

Permohonan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik

Table of contents

New topic	3
Isi Kandungan	4
Aliran Kerja	5
ALIRAN KERJA PERMOHONAN BARU PERMOHONAN PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA	5
ALIRAN KERJA PERMOHONAN BARU - SEMAKAN JADUAL PEPERIKSAAN/ TEMUDUGA	7
ALIRAN KERJA PERMOHONAN PEMBAHARUAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK 8	
1.0 Login Pengguna	9
2.0 Permohonan Pendaftaran PTE Baru	12
2.1 Borang Permohonan Pendaftaran PTE Baru	13
2.2 Semak Permohonan Pendaftaran PTE Baru	27
3.0 Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE	33
3.1 Borang Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE	34
3.2 Semak Status Permohonan Pendaftaran Pembaharuan PTE	38
4.0 Semak Jadual Peperiksaan / Temuduga PTE	43
5.0 Semak Status Gantung Menduduki Peperiksaan	45



MANUAL PENGGUNA

PERMOHONAN PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK (PEMOHON AWAM)

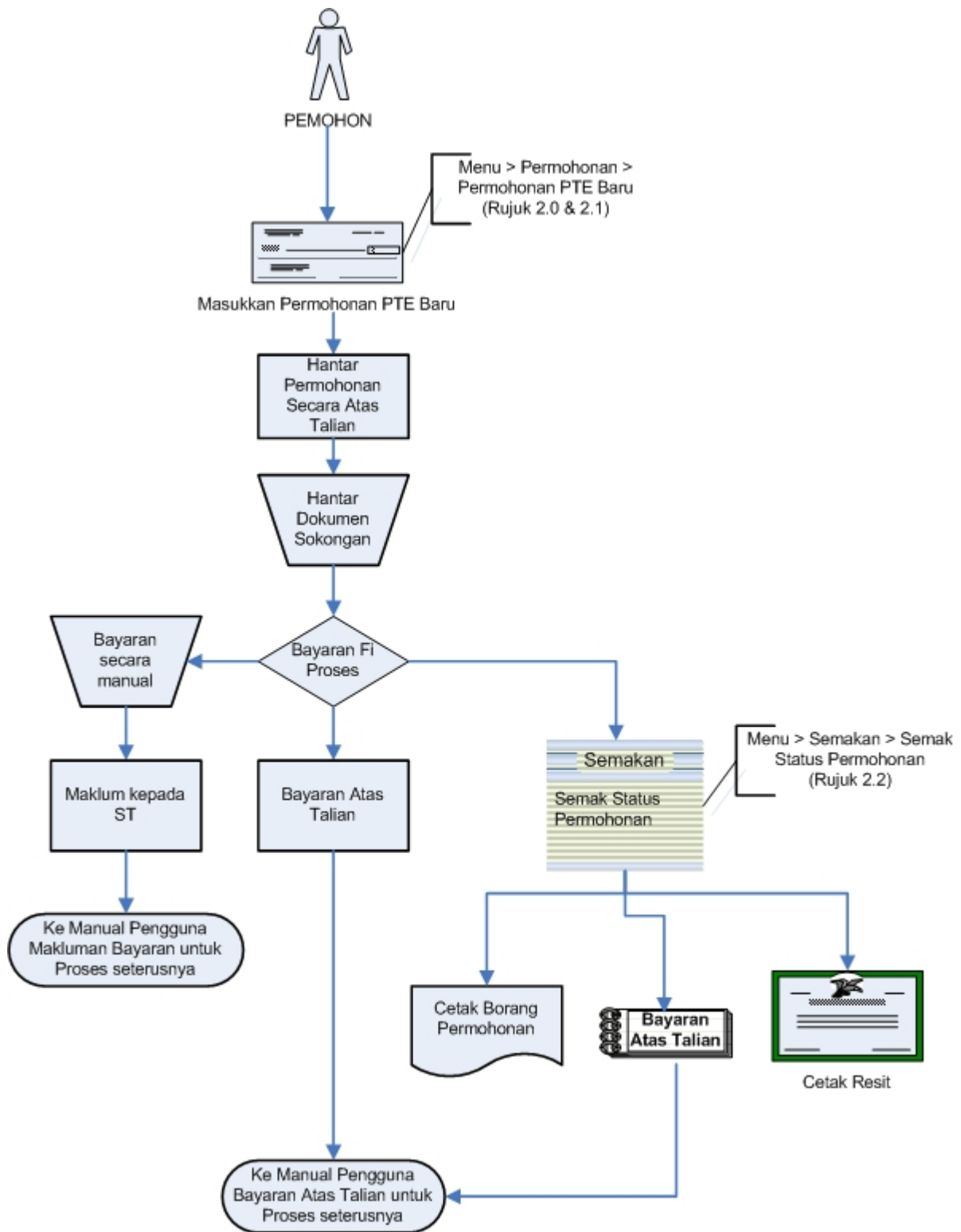
Isi Kandungan

- 1.0 Login Pengguna
- 2.0 Permohonan Pendaftaran PTE Baru
 - 2.1 Borang Permohonan Pendaftaran PTE Baru
 - 2.2 Semak Permohonan Pendaftaran PTE Baru
- 3.0 Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE
 - 3.1 Borang Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE
 - 3.2 Semak Status Permohonan Pendaftaran Pembaharuan PTE
- 4.0 Semak Jadual Peperiksaan / Temuduga PTE
- 5.0 Semak Status Gantung Menduduki Peperiksaan

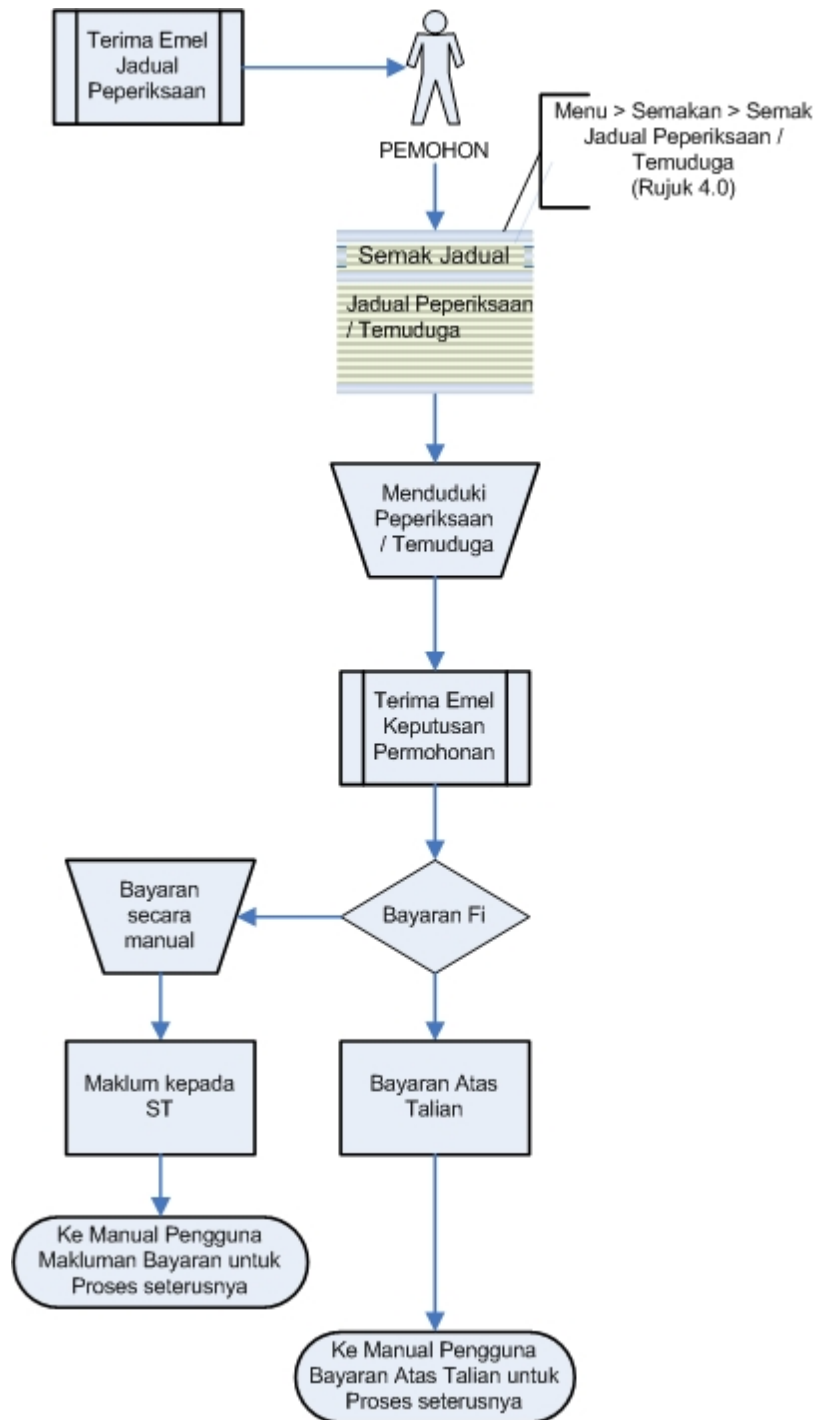
Aliran Kerja

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation](#)

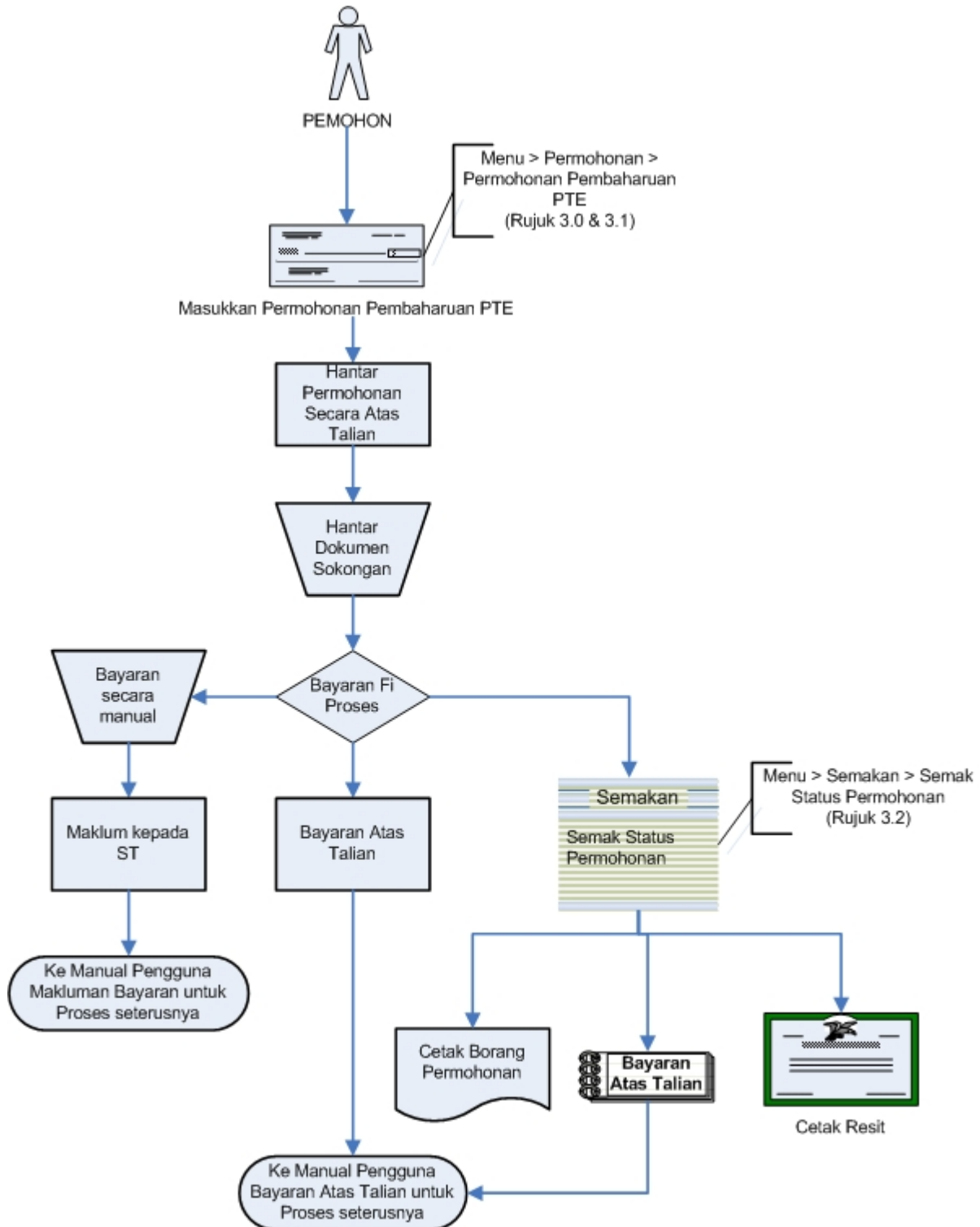
ALIRAN KERJA PERMOHONAN BARU PERMOHONAN PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA



ALIRAN KERJA PERMOHONAN BARU - SEMAKAN JADUAL PEPERIKSAAN/TEMUDUGA



ALIRAN KERJA PERMOHONAN PEMBAHARUAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK



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 Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik Baru
- Permohonan Pembaharuan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik
- Semakan Status Permohonan Pengurus Tenaga Elektrik Baru
- Semakan Status Permohonan Pembaharuan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik
- Semak Jadual Peperiksaan / Temuduga Pengurus Tenaga Elektrik
- Semak Status Gantung Menduduki Peperiksaan

LOGIN PENGGUNA

1. 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.

MASUK

- Klik butang

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

LOG MASUK

Permintaan anda tidak berjaya.

Pengesahan gagal. Sila cuba lagi.

840825025459

Ingati Katalaluan

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

MASUK

Daftar Pengguna Lupa Katalaluan

PENGENALAN

Sistem ECOS menyediakan perkhidmatan atas talian 'Online' untuk perkhidmatan-perkhidmatan seperti Perakuan Pendaftaran Kontraktor, Perakuan Pendaftaran Pemasangan, Pendaftaran Lesen Pemasangan Persendirian, Perakuan Pendaftaran Kompeten, Pendaftaran Peperiksaan dan Pendaftaran Kelulusan Pengurus Tenaga. Ini merupakan inisiatif Suruhanjaya Tenaga bagi meningkatkan penyampaian perkhidmatan secara lebih cepat, mudah dan mesra pengguna.


PENGUMUMAN

"Seminar YahJaw Sabah"
01.03.2014 - 01.03.2014
Hotel Promenade, Kota Kinabalu Sabah

Smart Cities Seminar Programme
08.03.2014 - 08.03.2014
Sekolah Menengah Kebangsaan Pangkor, Pangkor, Perak

"Karnival YahJaw Sabah"
02.03.2014 - 02.02.2014
Kompleks Sukan Likas, Kota Kinabalu

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** (

 **Daftar Pengguna**

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

LOG MASUK

Id Pengguna

Ingati Katalaluan

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

MASUK

Daftar Pengguna Lupa Katalaluan

PENGENALAN

Sistem ECOS menyediakan perkhidmatan atas talian untuk perkhidmatan-perkhidmatan seperti Pendaftaran Kontraktor Elektrik, Pendaftaran Pemasangan Elektrik, Pelesenan Pemasangan Persendirian, Pendaftaran Orang Kompeten Elektrik, Permohonan untuk Peperiksaan Kekompetenan Elektrik dan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik. Ini merupakan inisiatif Suruhanjaya Tenaga bagi meningkatkan penyampaian perkhidmatan secara lebih cepat, mudah dan mesra pengguna.

PENGUMUMAN

"Program Kesedaran Sistem Atas Talian ECOS (Pejabat Kawasan Suruhanjaya Tenaga, Pahang)" - Pahang Skill Development Center (PSDC) Jln Semambu
20.8.2015 - 20.8.2015

"Program Kesedaran Sistem Atas Talian ECOS (Pejabat Kawasan Suruhanjaya Tenaga, Kota Bharu)" - Pejabat ST Kota Bharu
25.8.2015 - 25.8.2015

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.

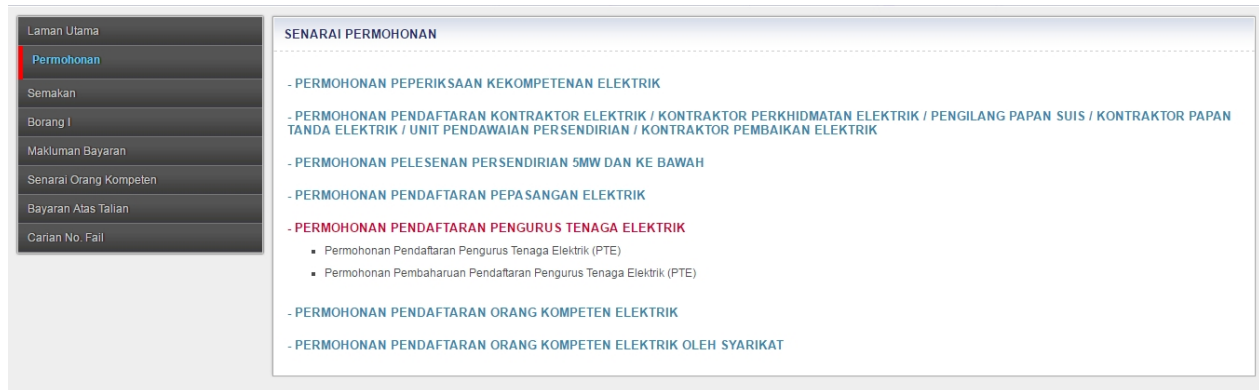
2.0 Permohonan Pendaftaran PTE Baru

1. Bagi Permohonan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik (PTE). Pengguna perlu membuat pilihan menu:

Menu >> Permohonan

2. Klik pada hiperpautan untuk **PERMOHONAN PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK** untuk membuat salah satu dari permohonan berikut:

- Permohonan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik (PTE)
- Permohonan Pembaharuan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik (PTE)



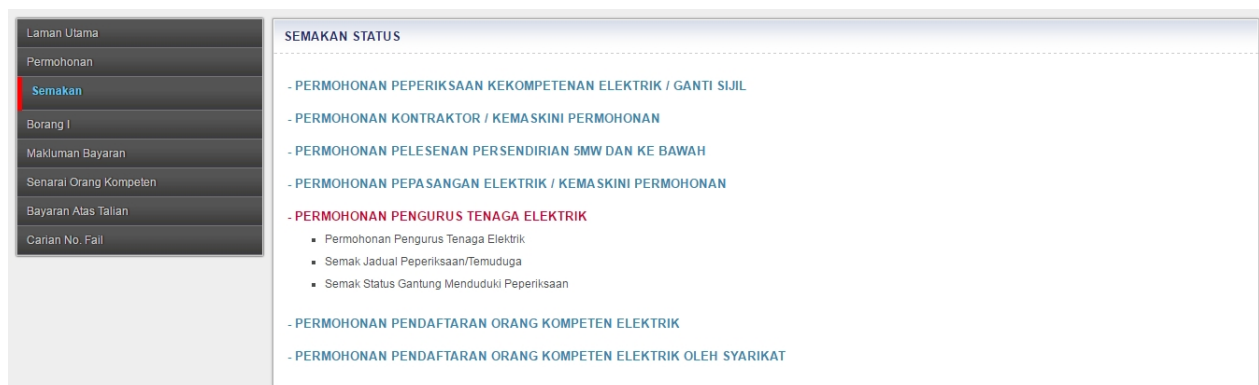
Skrin 3: Antaramuka Menu Permohonan Pendaftaran PTE

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

Menu >> Semakan

4. Klik pada hiperpautan untuk semak status permohonan untuk membuat salah satu dari permohonan berikut:

- Semak Status Permohonan
- Semak Jadual Peperiksaan/Temuduga
- Semak Status Gantung Menduduki Peperiksaan



Skrin 4: Antaramuka Menu Semakan

2.1 Borang Permohonan Pendaftaran PTE Baru

Klik pada hiperpautan **Permohonan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik (PTE)** akan paparkan skrin berikut:

TAB BAHAGIAN A

BORANG PERMOHONAN UNTUK
PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
ST(D)SM/PTE/2009_8)

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F BAHAGIAN G BAHAGIAN H

A. MAKLUMAT PEMOHON

No Fail : No Permohonan :

* Jenis Pengurus Tenaga : TERBUKA

Nama : MOHD ZAIHAN BIN AHMAD ZOHER
No. MyKad : 900616025139
No. Pengenalan Lain :
Jantina : LELAKI
Tarikh Lahir : 16/06/1990 Umur : 26 Tahun

* Alamat : JKR 24 JALAN BESAR KAMPUNG PADANG GAJAH
TRONG TAPING

* Poskod : 34800 * Bandar : TAPING

* Negeri : PERAK
 Sama seperti di atas

* Alamat Surat Menyurat : JKR 24 JALAN BESAR KAMPUNG PADANG GAJAH
TRONG TAPING

* Poskod : 34800 * Bandar : TAPING

* Negeri : PERAK

* No. Telefon : 013-4521277 * No. Telefon (+IP) : 013-4521277

* Alamat Email : testmail123@testmail.com

[Batal dan Keluar](#) [Simpan & Seterusnya >>](#)

Skrin 5: Antaramuka Permohonan Pendaftaran PTE Baru - Tab BAHAGIAN A

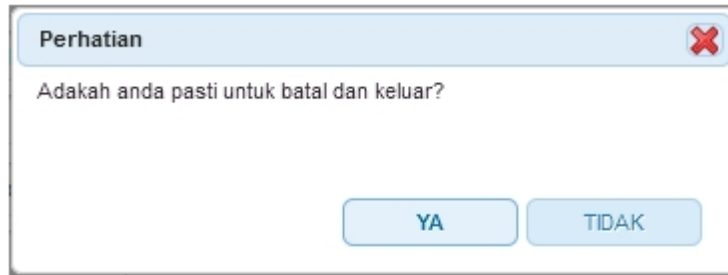
1. Maklumat berikut akan dipaparkan berdasarkan profil pengguna dan tidak boleh dikemaskini:


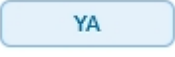
- Nama
- No. KP
- No. Pengenalan Lain
- Jantina
- Tarikh Lahir
- Umur


2. Maklumat berikut akan dipaparkan berdasarkan profil pengguna dan boleh dikemaskini:

- Alamat (Tetap)
- Poskod (Alamat Tetap)
- Negeri (Alamat Tetap)
- Bandar (Alamat Tetap)
- Alamat Surat Menyurat
- Poskod (Alamat Surat Menyurat)
- Bandar (Alamat Surat Menyurat)
- Negeri (Alamat Surat Menyurat)
- No. Telefon
- No. Telefon Bimbit
- Alamat Emel

3. Klik butang "[Batal dan Keluar](#)" untuk batal permohonan pendaftaran PTE tanpa sebarang kemaskini dibuat. Mesej berikut akan dipaparkan:




- Klik butang "  " untuk batal dan teruskan proses permohonan.
- Klik butang "  " untuk batalkan permohonan. Skrin akan ditutup dan skrin sebelumnya akan dipaparkan.

4. Klik butang "  " untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab BAHAGIAN B akan dipaparkan.

TAB BAHAGIAN B

Skrin 6: Antaramuka Permohonan Pendaftaran PTE Baru - Tab BAHAGIAN B

1. Klik pada ikon kanta () untuk membuat carian majikan. Skrin carian akan dipaparkan:

CARIAN MAJIKAN
✕

* Nama Majikan :

* Negeri : -SILA PILIH- v

Bandar : -SILA PILIH NEGERI- v

Cari

Nota: Sila klik pada pautan nama untuk memilih.

Bil	Nama Majikan	Alamat
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> ⏪ ⏩ 10 v </div>		

- Masukkan nama majikan, negeri dan bandar.
 - Klik butang "Cari" untuk membuat carian
 - Senarai carian akan dipaparkan.
 - Klik pada hiperpautan Nama Majikan.
2. Jika majikan yang dicari tiada di pangkalan data, masukkan maklumat berikut:
- Nama Majikan
 - Alamat Majikan
 - Poskod
 - Bandar (pilih Negeri dahulu)
 - Negeri
 - No. Telefon
 - No. Faksimili
 - Alamat Laman Web
 - Jawatan Terkini
3. Klik butang "<< Sebelumnya" untuk kembali ke Tab BAHAGIAN A.
4. Klik butang "Simpan & Seterusnya >>" untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab BAHAGIAN C akan dipaparkan.

Tab BAHAGIAN C:

BAHAGIAN A BAHAGIAN B **BAHAGIAN C** BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F BAHAGIAN G BAHAGIAN H


C. KELAYAKAN PEMOHON

Kelayakan Profesional

* No. Pendaftaran Junjara Profesional:

* No. resit pembaharuan pendaftaran dengan Lembaga Junjara Malaysia yang terkini (tahun semasa):


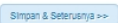
Kelayakan Akademik




Bil	Nama Ijazah/Kelulusan yang setaraf	Nama Institusi/Universiti	Tahun Lulus


Perakuan Kekompetenan oleh Suruhanjaya Sedia Ada

Bil	Perakuan Kekompetenan	Sekatan	No. Perakuan	Tahun Dikeluarkan
1	PENDAWAI ELEKTRIK		PW-T-3-B-0022-2011	2011

Skrin 7: Antaramuka Permohonan Pendaftaran PTE Baru - Tab BAHAGIAN C



1. Klik pada butang " " untuk memasukkan maklumat **Kelayakan Akademik**. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

MAKLUMAT KELAYAKAN AKADEMIK 



* Nama Ijazah/Kelulusan yang setaraf:

* Nama Institusi/Universiti:

* Tahun Lulus:

Skrin 8: Antaramuka Maklumat Kelayakan Akademik

- Masukkan maklumat berikut:
 - Nama Ijazah/Kelulusan yang Setaraf
 - Nama Institusi/Universiti
 - Tahun Lulus
- Klik butang  untuk batal memasukkan data. Skrin akan ditutup dan tiada maklumat disimpan.
- Klik butang  untuk simpan maklumat yang dimasukkan. Skrin popup akan ditutup dan maklumat yang dimasukkan akan dipaparkan pada senarai. Antaramuka akan dipaparkan seperti berikut:

Maklumat berjaya diproses.

BORANG PERMOHONAN UNTUK
PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
ST(DSM/PTE/2009_8)

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F BAHAGIAN G BAHAGIAN H

C.KELAYAKAN PEMOHON

Kelayakan Professional

* No. Pendaftaran Jurutera Profesional :

* No. resit pembaharuan pendaftaran dengan Lembaga Jurutera Malaysia yang terkini (tahun semasa)

Kelayakan Akademik

+ Tambah



Bil	Nama Ijazah/Kelulusan yang setaraf	Nama Institusi/Universiti	Tahun Lulus	
1	IJAZAH SARJANA MUDA KEJURUTERAAN AWAM	UTHM	2015	 


Perakuan Kekompetenan oleh Suruhanjaya Sedia Ada

Bil	Perakuan Kekompetenan	Sekatan	No. Perakuan	Tahun Dikeluarkan
1	PENDAWAI ELEKTRIK		PW-T-3-B-0022-2011	2011

<< Sebelumnya

Simpan & Seterusnya >>


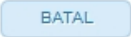
- Klik butang  untuk tambah maklumat Kelayakan Akademik dan ulang langkah di atas.
- Klik ikon  untuk kemaskini maklumat Kelayakan Akademik. Skrin berikut akan dipaparkan:


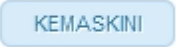

MAKLUMAT KELAYAKAN AKADEMIK 

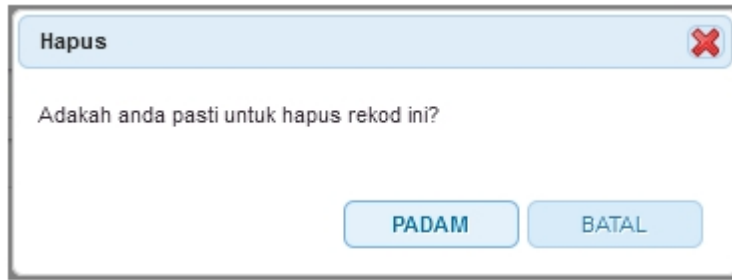
* Nama Ijazah/Kelulusan yang setaraf : IJAZAH SARJANA MUDA KEJURUTERAAN AWAM



* Nama Institusi/Universiti : UTHM

* Tahun Lulus : 2015


- Klik butang  untuk batal memasukkan data. Skrin akan ditutup dan tiada maklumat disimpan.
- Klik butang  untuk simpan maklumat yang dikemaskini. Skrin popup akan ditutup dan maklumat yang dikemaskini akan dipaparkan pada senarai.
- Klik ikon  untuk hapus maklumat Kelayakan Akademik. Mesej pengesahan akan dipaparkan:




- Klik butang  untuk batal proses hapus. Mesej akan ditutup dan tiada rekod dihapuskan.
- Klik butang  untuk hapus rekod. Mesej akan ditutup.

2. Masukkan maklumat berikut:

- No Pendaftaran Jurutera Profesional
- No resit pembaharuan pendaftaran dengan Lembaga Jurutera Malaysia yang terkini (tahun semasa)

3. Klik butang " " untuk kembali ke Tab BAHAGIAN B.

4. Klik butang " " untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab BAHAGIAN D akan dipaparkan.

Tab BAHAGIAN D:

Maklumat berjaya diproses.

BORANG PERMOHONAN UNTUK
PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
ST(D SM/PTE/2009_8)

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C **BAHAGIAN D** BAHAGIAN E BAHAGIAN F BAHAGIAN G BAHAGIAN H


D.REKOD PENGALAMAN KERJA PEMOHON



Bil	Nama dan Alamat Majikan	Jawatan yang pernah disandang	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempoh	Bidang Tugas
-----	-------------------------	-------------------------------	-------------	--------------	--------	--------------

<< Sebelumnya Simpan & Seterusnya >>

Skrin 9: Antaramuka Permohonan Pendaftaran PTE Baru - Tab BAHAGIAN D

1. Klik pada butang " " untuk memasukkan maklumat **Rekod Pengalaman Kerja Pemohon**. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

REKOD PENGALAMAN KERJA PEMOHON

* Nama Majikan :

Alamat Majikan :

Poskod :

Negeri :

Jawatan yang pernah disandang :

Tarikh Mula :

Tempoh : tahun bulan



Bidang Tugas :

Bandar :

Tarikh Tamat :

SIMPAN BATAL

Skrin 10: Antaramuka Rekod Pengalaman Kerja pemohon

- Masukkan maklumat berikut:
 - Nama Majikan --> kolum ini adalah mandatori.
 - Alamat Majikan
 - Poskod
 - Bandar --> sila pilih Negeri dahulu.
 - Negeri
 - Jawatan yang pernah disandang
 - Tarikh Mula (klik ikon kalendar untuk papar kalendar)
 - Tarikh Tamat (klik ikon kalendar untuk papar kalendar)
 - Tempoh - tahun dan/atau bulan
 - Bidang Tugas
- Klik butang  untuk batal memasukkan data. Skrin akan ditutup dan tiada maklumat disimpan.
- Klik butang  untuk simpan maklumat yang dimasukkan. Skrin popup akan ditutup dan maklumat yang dimasukkan akan dipaparkan pada senarai. Antaramuka akan dipaparkan seperti berikut:

Maklumat berjaya diproses.

BORANG PERMOHONAN UNTUK
PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
ST(D SM/PTE/2009_8)

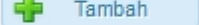

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C **BAHAGIAN D** BAHAGIAN E BAHAGIAN F BAHAGIAN G BAHAGIAN H

D.REKOD PENGALAMAN KERJA PEMOHON

 Tambah

Bil	Nama dan Alamat Majikan	Jawatan yang pernah disandang	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempoh	Bidang Tugas	
1	MAJU INTAN BIOMAS ENERGY SDN. BHD.	JURUTERA	15/08/2015	15/08/2017	1 Tahun	merangkumi tugas-tugas pengurus tenaga	 

<< Sebelumnya Simpan & Seterusnya >>

- Klik butang  untuk tambah maklumat Rekod Pengalaman Kerja Pemohon dan ulang langkah di atas.
- Klik ikon  untuk kemaskini maklumat Rekod Pengalaman Kerja Pemohon. Skrin berikut akan dipaparkan:

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D **BAHAGIAN E** BAHAGIAN F BAHAGIAN G BAHAGIAN H

E.PENGALAMAN KERJA PEMOHON DALAM PENGURUSAN TENAGA ELEKTRIK DENGAN CEKAP

(i) Tugas-tugas Berkenaan Pengurusan Tenaga Elektrik dengan Cekap Yang Pernah Dilaksanakan

Sila terangkan dengan terperinci tentang tugas-tugas pengurusan tenaga elektrik dengan cekap yang dilaksanakan di Lampiran A

(ii) Laporan Projek/Tugas Berkenaan Pengurusan Tenaga Elektrik dengan Cekap

Sila sediakan dan sertakan laporan lengkap mengenai projek/tugas yang ada terlibat berkenaan pengurusan tenaga elektrik dengan cekap seperti panduan berikut:-

- Nama dan penerangan projek;
- Senarai nama mereka yang terlibat,jawatan dan peranan masing-masing;
- Penerangan kajian awal (*feasibility study*)/audit tenaga yang dilakukan;
- Prinsip/kaedah/aplikasi/teknologi kecekapan tenaga yang digunakan;
- Senarai potensi penjimatan tenaga dan kaedah pengiraan potensi penjimatan tenaga dalam unit tenaga;
- Kaedah pengukuran dan pengiraan kuantiti penjimatan tenaga yang dicapai; dan
- Senarai langkah-langkah yang diambil dan aktiviti-aktiviti utama yang terlibat bersama tempoh masa setiap langkah dan aktiviti berkenaan dilaksanakan daripada mula hingga penjimatan tenaga dicapai;
- Analisa kewangan ringkas seperti *Simple Payback Period, Return of Investment* dan sebagainya.

Panduan format laporan
 Laporan mesti ditaip dengan menggunakan kertas A4
 Bahasa penulisan: Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
 Jenis Tulisan: Times New Roman/Arial; saiz:12; Selangan:1.5

(Sila sertakan surat pengesahan daripada majikan/wakil pemasangan yang di mana projek/tugas tersebut telah dijalankan)

(iii) Latihan/Kursus Berkaitan Kecekapan Tenaga Yang Pernah Disertai

+ Tambah

Bil	Nama Kursus	Skop/Bidang Topik Kecekapan Tenaga	Tahun Kursus	Tempoh Kursus	Organisasi Penyedia Kursus	Lain-lain Organisasi

(iv) Bidang Pengetahuan dan Kelayakan Khusus Yang Dimiliki Dalam Pengurusan Tenaga Elektrik Dengan Cekap

<< Sebelumnya Simpan & Seterusnya >>

Skrin 11: Antaramuka Permohonan Pendaftaran PTE Baru - Tab BAHAGIAN E

1. Klik pada hiperpautan Lampiran A --> contoh Lampiran A akan dijana. Pengguna boleh cetak contoh Lampiran A untuk panduan.

2. Klik pada butang " + Tambah " untuk memasukkan maklumat **Latihan/Kursus Berkaitan Kecekapan Tenaga Yang Pernah Disertai**. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

LATHAN/KURSUS BERKAITAN KECEKAPAN TENAGA YANG PERNAH DISERTAI

* Nama Kursus :

Skop/Bidang Topik Kecekapan Tenaga :

Tahun Kursus :


Tempoh Kursus : tahun bulan

Organisasi Penyedia Kursus :

Lain-lain Organisasi :

Skrin 12: Antaramuka Maklumat Latihan/Kursus

- Masukkan maklumat berikut:
 - Nama Kursus --> kolom ini adalah mandatori
 - Skop/Bidang Tugas Kecekapan Tenaga
 - Tahun Kursus
 - Tempoh Kursus - tahun dan/atau bulan

- Organisasi Penyedia Kursus --> klik pada ikon Kanta () untuk membuat pilihan; atau masukkan maklumat **Lain-lain Organisasi**
- Lain-lain Organisasi --> sekiranya Maklumat Organisasi Penyedia Kursus tiada pada senarai yang dipaparkan pada skrin carian, masukkan maklumat organisasi tersebut di sini.

- Klik ikon Kanta ():

PILIH PENYEDIA KURSUS ✖

Nama : No Daftar :

Bil	Nama	No Daftar	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
1	<u>PUSAT LATIHAN TENAGA</u>	A100	21/01/2016	28/02/2017
2	<u>GREENTECH</u>	BA209	01/01/2016	31/01/2018

1 / 2 (2) 10

- Klik pada hiperpautan Nama untuk membuat pilihan.

- Klik butang untuk batal memasukkan data. Skrin akan ditutup dan tiada maklumat disimpan.
- Klik butang untuk simpan maklumat yang dimasukkan. Skrin popup akan ditutup dan maklumat yang dimasukkan akan dipaparkan pada senarai. Antaramuka akan dipaparkan seperti berikut:

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D **BAHAGIAN E** BAHAGIAN F BAHAGIAN G BAHAGIAN H

E.PENGALAMAN KERJA PEMOHON DALAM PENGURUSAN TENAGA ELEKTRIK DENGAN CEKAP

(I) Tugas-tugas Berkenaan Pengurusan Tenaga Elektrik dengan Cekap Yang Pernah Dilaksanakan

Sila terangkan dengan terperinci tentang tugas-tugas pengurusan tenaga elektrik dengan cekap yang dilaksanakan di [Lampiran A](#)

(II) Laporan Projek/Tugas Berkenaan Pengurusan Tenaga Elektrik dengan Cekap

Sila seelakan dan sertakan laporan lengkap mengenai projek/tugas yang ada terlibat berkenaan pengurusan tenaga elektrik dengan cekap seperti panduan berikut-

- Nama dan penerangan projek;
- Senarai nama mereka yang terlibat, jawatan dan peranan masing-masing;
- Penerangan kajian awal (feasibility study)/audit tenaga yang dilakukan;
- Prinsip/keadaan/aplikasi/teknologi kecekapan tenaga yang digunakan;
- Senarai potensi penjimatan tenaga dan kaedah pengiraan potensi penjimatan tenaga dalam unit tenaga;
- Kaedah pengukuran dan pengiraan kuantiti penjimatan tenaga yang dicapai; dan
- Senarai langkah-langkah yang diambil dan aktiviti-aktiviti utama yang terlibat bersama tempoh masa setiap langkah dan aktiviti berkenaan dilaksanakan daripada mula hingga penjimatan tenaga dicapai;
- Analisa kewangan ringkas seperti Simple Payback Period, Return of Investment dan sebagainya.


Panduan format laporan
Laporan mesti ditaip dengan menggunakan kertas A4
Bahasa penulisan: Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.
Jenis Tulisan: Times New Roman/Arial, saiz:12, Selangai:1.5

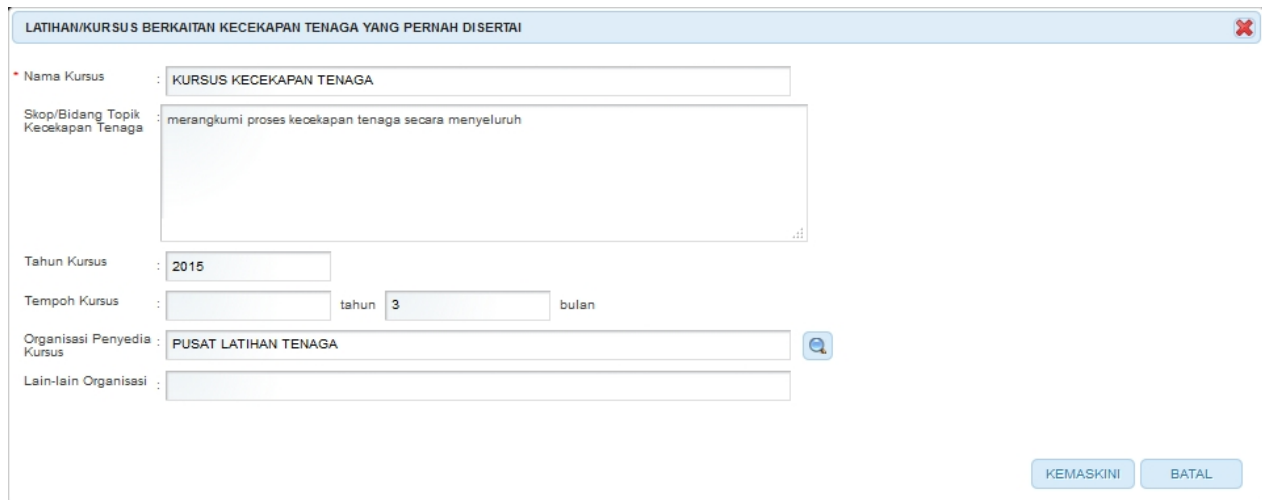
(Sila sertakan surat pengesahan daripada majikan/wakil/pemangsaan yang di mana projek/tugas tersebut telah dijalankan)


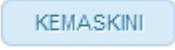

(III) Latihan/Kursus Berkaitan Kecekapan Tenaga Yang Pernah Disertai

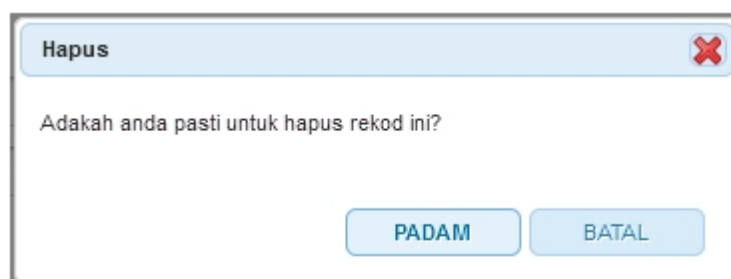
Bil	Nama Kursus	Skop/Bidang Topik Kecekapan Tenaga	Tahun Kursus	Tempoh Kursus	Organisasi Penyedia Kursus	Lain-lain Organisasi
1	KURSUS KECEKAPAN TENAGA	merangkumi proses kecekapan tenaga secara menyeluruh	2015	3 Bulan	PUSAT LATIHAN TENAGA	

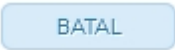

- Klik butang untuk tambah maklumat Kelayakan Akademik dan ulang langkah di atas.


- Klik ikon  untuk kemaskini maklumat **Latihan/Kursus Berkaitan Kecekapan Tenaga Yang Pernah Disertai**. Skrin berikut akan dipaparkan:




- Klik butang  untuk batal memasukkan data. Skrin akan ditutup dan tiada maklumat disimpan.
 - Klik butang  untuk simpan maklumat yang dikemaskini. Skrin popup akan ditutup dan maklumat yang dikemaskini akan dipaparkan pada senarai.
- Klik ikon  untuk hapus maklumat **Latihan/Kursus Berkaitan Kecekapan Tenaga Yang Pernah Disertai**. Mesej pengesahan akan dipaparkan:



- Klik butang  untuk batal proses hapus. Mesej akan ditutup dan tiada rekod dihapuskan.
 - Klik butang  untuk hapus rekod. Mesej akan ditutup.

3. Klik butang " " untuk kembali ke Tab BAHAGIAN D.

4. Klik butang " " untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab BAHAGIAN F akan dipaparkan.

Tab BAHAGIAN F:

BORANG PERMOHONAN UNTUK
PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
ST(DSM/PTE/2009_8)

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E **BAHAGIAN F** BAHAGIAN G BAHAGIAN H

F.RUJUKAN

Sila nyatakan pihak yang boleh dirujuk oleh Suruhanjaya Tenaga berkenaan pengalaman kerja atau tugas-tugas berkaitan pengurusan tenaga elektrik dengan cekap yang telah dilaksanakan.

* Nama :

Organisasi :

Jawatan :

* No. Telefon : No. Faksimili :

* Alamat Email :

Skrin 13: Antaramuka Permohonan Pendaftaran PTE Baru - Tab BAHAGIAN F

1. Maklumat rujukan perlu dimasukkan. Rujukan adalah individu yang boleh dirujuk oleh ST berkenaan pengalaman kerja atau tugas-tugas berkaitan dengan pengurusan tenaga elektrik yang cekap yang telah dilaksanakan oleh pemohon.

2. Masukkan maklumat rujukan berikut:

- Nama
- Organisasi
- Jawatan - merujuk kepada jawatan perujuk
- No. Telefon
- No. Faksimili
- Alamat Emel

3. Klik butang " " untuk kembali ke Tab BAHAGIAN E.

4. Klik butang " " untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab BAHAGIAN G akan dipaparkan.

Tab BAHAGIAN G:

BORANG PERMOHONAN UNTUK
PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
ST(DSM/PTE/2009_8)

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F **BAHAGIAN G** BAHAGIAN H

G.DOKUMEN SOKONGAN

Sila *tick* kepada dokumen sokongan berikut yang akan dihantar kepada SURUHANJAYA TENAGA untuk proses semakan permohonan. Proses permohonan adalah tertakluk kepada penerimaan dokumen-dokumen sokongan seperti di senarai berikut:

* Bayaran Fi untuk proses sebanyak RM20.

Tiga keping gambar warna berukuran pasport yang bertulis nama dan No KP dibelakangnya.

Satu salinan K.P (depan dan belakang) yang disahkan.

Salinan Ijazah/kelulusan setaraf yang disahkan.

- Bagi pemohon yang memperolehi ijazah daripada institusi luar negara/institusi pendidikan swasta (PTS), sila pastikan ijazah tersebut telah mendapat pengiktirafan/akreditasi daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)/ Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)/ Badan Profesional yang diiktiraf kerajaan Malaysia.

Salinan Perakuan Kekompetenan Suruhanjaya Tenaga yang sedia ada yang disahkan.

Senarai dan penerangan lengkap pengalaman kerja seperti yang dikehendaki dalam [Bahagian D](#).

Senarai dan penerangan lengkap pengalaman kerja dan latihan berkaitan pengurusan tenaga elektrik dengan cekap seperti yang dikehendaki dalam [Bahagian E\(i\), \(ii\), \(iii\) dan \(iv\)](#).

Surat pengesahan yang berkenaan daripada majikan/pihak pemasangan.

<< Sebelumnya

Simpan & Seterusnya >>

Skrin 14: Antaramuka Permohonan Pendaftaran PTE Baru - Tab BAHAGIAN G

1. Tandakan checkbox berkenaan untuk dokumen sokongan yang akan dihantar oleh pemohon kepada ST untuk proses semakan permohonan. Pemohon bertanggungjawab untuk menghantar dokumen sokongan seperti yang disahkan di dalam rekod ini.

2. Klik pada hiperpautan [Bahagian D](#) --> akan ke tab Bahagian D

3. Klik pada hiperpautan [Bahagian E\(i\), \(ii\), \(iii\) dan \(iv\)](#) --> akan ke tab Bahagian E

4. Klik butang "[<< Sebelumnya](#)" untuk kembali ke Tab BAHAGIAN F.

5. Klik butang "[Simpan & Seterusnya >>](#)" untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab BAHAGIAN H akan dipaparkan.

Tab BAHAGIAN H:

BORANG PERMOHONAN UNTUK
PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
ST(DSM/PTE/2009_8)

BAHAGIAN A BAHAGIAN B BAHAGIAN C BAHAGIAN D BAHAGIAN E BAHAGIAN F BAHAGIAN G **BAHAGIAN H**

H.PENGAKUAN

(i) Pengakuan Pemohon

* Saya mengaku bahawa kenyataan diberikan di dalam borang ini dan dokumen yang disertakan adalah benar seperti yang dikehendaki dan Suruhanjaya Tenaga berhak menolak permohonan ini jika didapati keterangan dan dokumen yang diberikan adalah tidak lengkap, tidak benar, palsu atau tidak disertakan butir-butir yang dikehendaki.

Nama : MOHD ZAIHAN BIN AHMAD ZOHER

* Tarikh : 15/08/2016

(ii) Pengakuan Majikan Sekarang

* Adalah didapati sepanjang pengetahuan saya, butir-butir yang dinyatakan di dalam borang ini adalah benar.

* Nama Pegawai :

* Jawatan :

* Tarikh : 15/08/2016

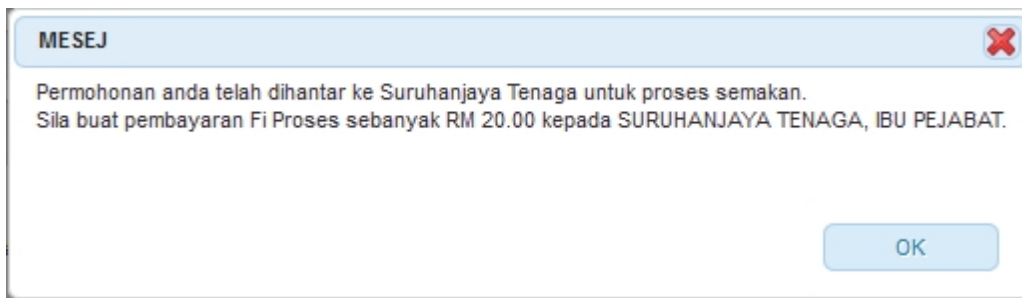
Pengesahan Majikan : No file selected.

kolom yang bertanda (*) adalah mandatori.

<< Sebelumnya Simpan Cetak Bayaran Hantar

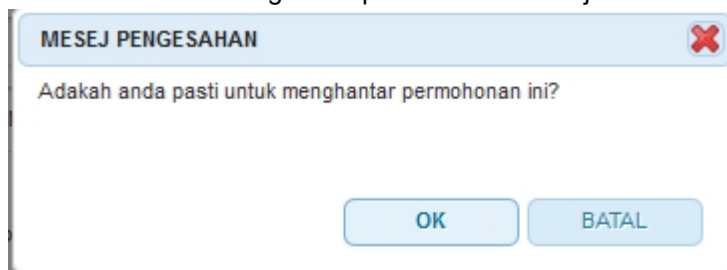
Skrin 15: Antaramuka Permohonan Pendaftaran PTE Baru - Tab BAHAGIAN H

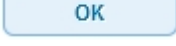
1. Tandakan checkbox pengakuan berikut:
"Saya mengaku bahawa kenyataan diberikan di dalam borang ini dan dokumen yang disertakan adalah seperti yang dikehendaki oleh Suruhanjaya Tenaga berhak menolak permohonan ini jika didapati keterangan dan dokumen yang diberikan adalah tidak lengkap, tidak benar, palsu atau tidak disertakan butir-butir yang dikehendaki."
2. Tandakan checkbox pengakuan berikut:
"Adalah didapati sepanjang pengetahuan saya, butir-butir yang dinyatakan di dalam borang ini adalah benar."
3. Masukkan maklumat berikut:
 - o Nama Pegawai
 - o Jawatan
 - o Tarikh
 - o Pengesahan Majikan - klik butang *Browse* untuk buat pilihan fail.
4. Klik butang " " untuk simpan maklumat.
5. Klik butang " " untuk kembali ke Tab BAHAGIAN G.
6. Klik butang " " untuk jana borang permohonan untuk cetakan. Pemohon boleh mencetak permohonan sekiranya perlu untuk simpanan.
7. Klik butang " " akan papar mesej berikut:

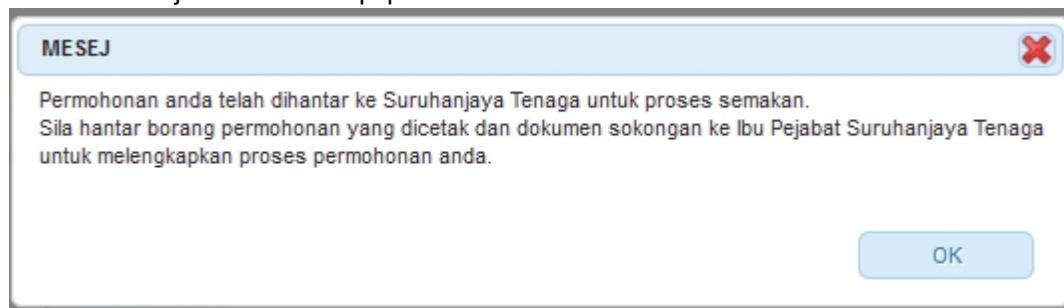




- Klik OK untuk tutup mesej.

8. 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 BAHAGIAN G perlu dihantar secara fizikal kepada ST untuk membolehkan pihak ST memproses permohonan yang dihantar secara atas talian.
 - Mesej berikut akan dipaparkan:



- Klik () OK pada mesej - akan ke skrin [Semak Permohonan Pendaftaran PTE](#)
- Klik  - untuk batal proses hantar. Status permohonan akan kekal kepada 'DRAF'

Nota: Label bertanda asterik (*) adalah mandatori.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [iPhone web sites made easy](#)

2.2 Semak Permohonan Pendaftaran PTE Baru

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

menu:

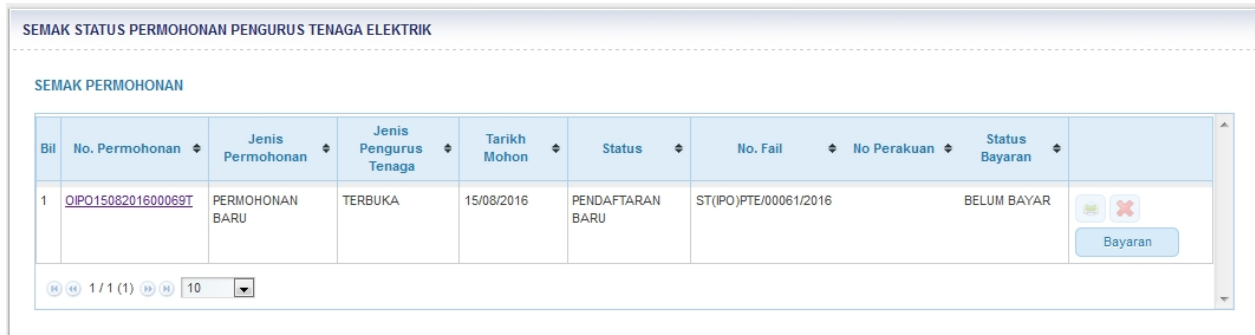
Menu >> Semakan

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



Skrin 16: Antaramuka Menu Semakan PTE

3. Klik pada hiperpautan untuk **Permohonan Pengurus Tenaga Elektrik** untuk membuat semakan status permohonan pendaftaran PTE.




Skrin 17: Antaramuka Menu Semak Status Permohonan Pengurus Tenaga Elektrik

4. Senarai permohonan pemohon akan dipaparkan. Senarai dipaparkan termasuk:
 - PERMOHONAN BARU
 - PEMBAHARUAN
5. Senarai akan papar maklumat berikut:
 - No. Permohonan
 - Jenis Permohonan
 - Jenis Pengurus Tenaga
 - Tarikh Mohon
 - Status - papar status terkini permohonan

JENIS STATUS	KETERANGAN
DRAF BARU	maklumat permohonan baru telah dimasukkan sepenuhnya/sebahagian oleh pemohon tetapi belum dihantar kepada ST secara atas talian. Pemohon masih boleh mengemaskini maklumat permohonan.
PENDAFTARAN BARU	maklumat permohonan baru telah dimasukkan sepenuhnya oleh

	pemohon dan telah dihantar kepada ST secara atas talian.
PEMBAHARUAN - DRAF	maklumat permohonan pembaharuan telah dimasukkan sepenuhnya/ sebahagian oleh pemohon tetapi belum dihantar kepada ST secara atas talian. Pemohon masih boleh mengemaskini maklumat permohonan.
PERMOHONAN PEMBAHARUAN LENGKAP	maklumat permohonan baru telah dimasukkan sepenuhnya oleh pemohon dan telah dihantar kepada ST secara atas talian.
TIDAK LENGKAP	permohonan telah diterima secara atas talian oleh ST dan telah disemak dan lengkap untuk ke proses seterusnya.
LULUS UNTUK TEMUDUGA	permohonan telah diterima secara atas talian oleh ST dan telah disemak dan tidak lengkap. Pemohon perlu melengkapkan permohonan (atau perlu menghantar dokumen sokongan ke Pejabat ST). Pemohon perlu menghantar semula permohonan secara atas talian ke ST.
TIDAK LULUS UNTUK TEMUDUGA	permohonan telah diterima secara atas talian oleh ST dan telah disemak dan tidak lulus.
LULUS	permohonan telah diluluskan. Pemohon perlu membuat bayaran sekiranya pembayaran belum dibuat
TIDAK LULUS	permohonan tidak diluluskan.
PERAKUAN TELAH DIKELUARKAN	Perakuan telah dicetak dan siap untuk diambil oleh/dihantar kepada pemohon.

- No. Fail
 - No. Perakuan - nombor perakuan akan dipaparkan selepas permohonan telah diluluskan dan nombor perakuan telah dijana.
 - Status Bayaran - papar status bayaran
6. Klik pada hiperpautan No. Permohonan
- Borang Permohonan akan dipaparkan.
 - Sekiranya status = DRAF BARU / TIDAK LENGKAP, pemohon boleh membuat pengemaskinian kepada borang permohonan yang telah diisi sebelum ini sebelum dihantar ke ST.
 - Sekiranya status = PENDAFTARAN BARU (atau status lain, selain dari DRAF BARU / TIDAK LENGKAP), pemohon hanya boleh melihat maklumat yang dimasukkan pada borang permohonan tanpa membuat sebarang mengemaskinian.
 - Sila klik di sini ([Permohonan Pendaftaran Baru](#)) untuk membuat sebarang pengemaskinian.

7. Klik pada ikon () CETAK
- Resit akan dipaparkan untuk cetakan.
 - Ikon Cetak hanya akan diaktifkan sekiranya status bayaran = SUDAH BAYAR

8. Klik pada butang () Bayaran.
- Skrin Maklumat Pembayaran akan dipaparkan.

Tab Senarai Pembayaran

MAKLUMAT PEMBAYARAN

Senarai Pembayaran Butir Pembayaran Rekod Transaksi

Senarai permohonan yang belum bayar

Bil	Tarikh Mohon	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Status Bayaran	Amaun (RM)	<input type="checkbox"/>
1	15/08/2016	OIPO1508201600069T	PERMOHONAN BARU	BELUM BAYAR	20.00	<input type="checkbox"/>

1 / 1 (1) 10

Nota :

Jumlah fi yang dipaparkan tertakluk kepada kelulusan Suruhanjaya Tenaga.
Suruhanjaya Tenaga berhak meminta jumlah fi yang baru sekiranya terdapat perbezaan fi.

Bayar

Skrin 18: Antaramuka Maklumat Pembayaran (Tab Senarai Pembayaran)

9. Tandakan checkbox pada Jadual Senarai Permohonan Yang Belum Bayar dan klik butang (



) Bayar.

10. Skrin Tab Butir Pembayaran akan dipaparkan.

MAKLUMAT PEMBAYARAN

Senarai Pembayaran Butir Pembayaran Rekod Transaksi

Pengesahan butiran permohonan dan kaedah pembayaran

Nama Pemohon / Syarikat : MOHD ZAIHAN BIN AHMAD ZOHER
No. MyKad / No. ROC : 900616025139

Bil.	Kod Pejabat	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Tarikh	Jumlah	Tindakan
1	UNIT PENGURUSAN PENGGUNAAN TENAGA	OIPO1508201600069T	PERMOHONAN BARU	15/08/2016	20.00	Padam

Jumlah: RM 20.00

Batal Tambah Bayaran

Sila pilih kaedah bayaran

FPX (Individu)
(**Had bayaran: RM30,000.00)

FPX (Korporat)
(**Had bayaran: RM1,000,000.00)

Info Penting

- Sila matikan Pop-up Blocker pada pelayar (browser) anda.
- Waktu Operasi FPX : 24 jam.
- Untuk pembayaran melalui FPX, caj bank sebanyak RM0.50 ditanggung oleh pemegang akaun individu dan RM1.00 untuk pemegang akaun korporat.
- Senarai bank yang menyediakan kemudahan Perbankan Internet melalui sistem ini ialah:

FPX (Individu)




CIMB Clicks RHBNow PB2bank.com maybank2u.com

Hong Leong Online BANK ISLAM

Saya mengesahkan bahawa maklumat ini adalah benar dan bersetuju dengan [terma syarat](#).

Teruskan Pembayaran

Skrin 19: Antaramuka Maklumat Pembayaran (Tab Butir Pembayaran)

- Klik butang  untuk hapus rekod.
- Klik butang  untuk batal kemasukkan data. Skrin akan ditutup dan tiada maklumat disimpan.
- Klik butang  untuk menambah pembayaran . Skrin Tab Senarai Pembayaran akan dipaparkan.
- Pilih radio button "Sila pilih kaedah Bayaran".
- Tandakan checkbox "Saya mengesahkan bahawa maklumat ini adalah benar dan bersetuju dengan terma syarat"
- Klik hiperpautan "[Terma dan Syarat](#)". Mesej popup Terma dan Syarat akan dipaparkan.

Terma dan Syarat
✕

ST-ONLINE PAYMENT COPYWRITING FOR:
TERMS & CONDITIONS (MALAY)

TERMA & SYARAT

Di bawah adalah syarat penggunaan Portal Pembayaran Atas Talian SURUHANJAYA TENAGA, serta hak dan kewajipan anda semasa mengakses dan / atau menggunakan perkhidmatan dilaman web ini.


Sekiranya anda mengakses portal ini, anda mengakui dan bersetuju bahawa terma-terma dan syarat ini mengikat anda dan merupakan satu perjanjian antara anda sebagai pengguna, agensi-agensi yang mengambil bahagian dan SURUHANJAYA TENAGA, bagi akses dan/atau penggunaan laman web ini. Terma dan syarat ini akan menggantikan syarat yang anda terima atau akses menerusi laman web ini sebelumnya. Penggunaan dan / atau akses anda kepada perkhidmatan ini seterusnya dianggap sebagai penerimaan terma-terma dan syarat semasa ini.

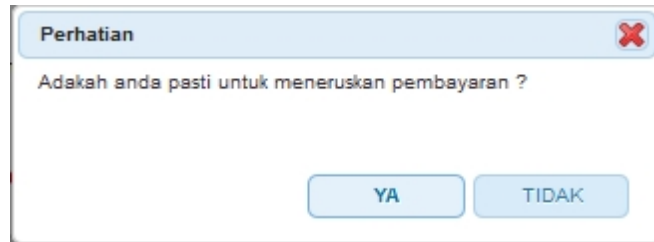
Pembayaran Dalam Talian

Sila baca syarat ini dengan teliti sebelum menggunakan kemudahan pembayaran dalam talian ini. Dengan menggunakan kemudahan pembayaran atas talian di laman web ini anda secara langsung menerima terma ini. Jika anda tidak menerima syarat yang dikemukakan ini, anda adalah dinasihatkan tidak menggunakan kemudahan ini. Semua pembayaran adalah tertakluk kepada syarat berikut :-


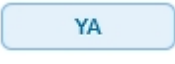
- Semua jumlah dinyatakan ialah dalam MYR - Malaysia Ringgit.
- Untuk pembayaran melalui FPX, caj bank sebanyak RM 0.50 akan ditanggung oleh pemegang akaun untuk pembayaran melalui akaun individu & RM 1.00 untuk akaun syarikat
- Untuk bayaran melalui Kad Kredit, tiada sebarang caj dikenakan.
- SURUHANJAYA TENAGA tidak akan menerima sebarang liabiliti bagi bayaran yang tidak diterima oleh akaun agensi yang betul jika anda memasukkan nombor akaun yang tidak betul atau butiran peribadi yang tidak tepat. SURUHANJAYA TENAGA juga tidak akan menerima sebarang liabiliti jika bayaran anda tidak dibenarkan atau ditolak oleh pembekal kad kredit / debit anda bagi apa-apa sebab.
- Jika pembekal kad kredit / debit menolak pembayaran anda, SURUHANJAYA TENAGA tidak bertanggungjawab untuk membawa perkara ini kepada perhatian anda. Anda perlu menyemak dengan bank / kredit / debit kad pembekal anda jika ada pembayaran telah ditolak dari akaun anda.
- SURUHANJAYA TENAGA, dalam apa jua keadaan tidak bertanggungjawab ke atas apa-apa jua kerugian yang timbul daripada penggunaan, ketidakupayaan untuk menggunakan, atau akibat

Skrin 20: Mesej Popup Terma & Syarat

- Klik butang  untuk meneruskan proses pembayaran.



Skrin 21: Mesej Popup Perhatian

- Klik butang "  " untuk batalkan pembayaran.
- Klik butang "  " untuk teruskan proses pembayaran.

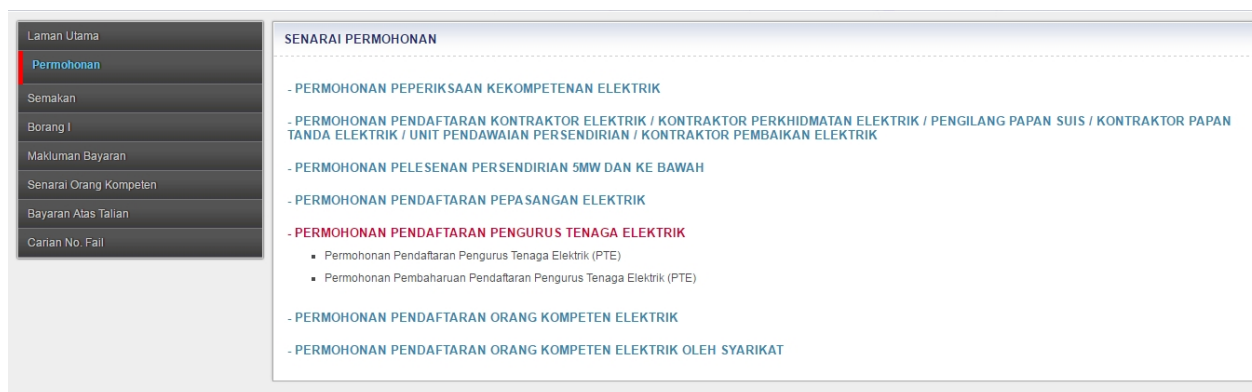
3.0 Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE

Pengguna boleh akses kepada menu Permohonan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik (PTE). Pengguna perlu membuat pilihan menu:

Menu >> Permohonan

Klik pada hiperpautan untuk **PERMOHONAN PENDAFTARAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK** untuk membuat salah satu dari permohonan berikut:

- Permohonan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik (PTE)
- Permohonan Pembaharuan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik (PTE)



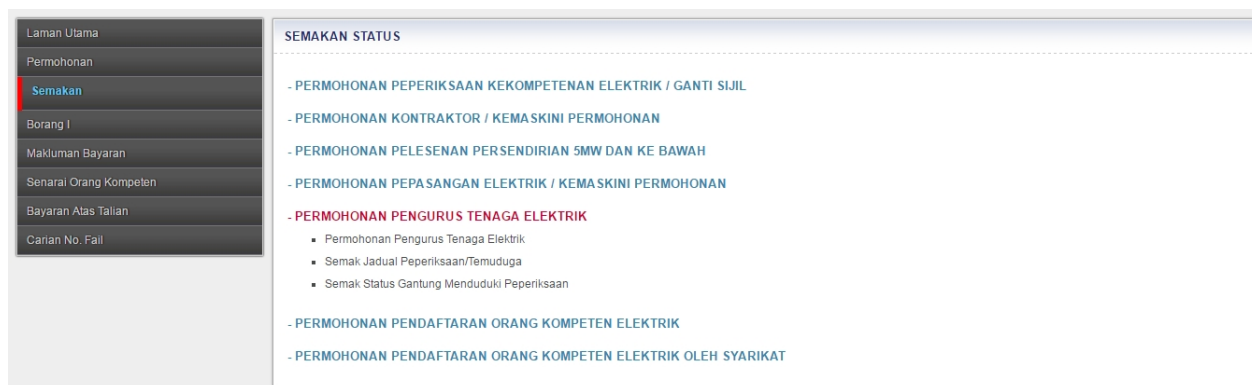
Skrin 22: Antaramuka Menu Permohonan Pendaftaran PTE

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

Menu >> Semakan

Klik pada hiperpautan untuk semak status permohonan untuk membuat salah satu dari permohonan berikut:

- Permohonan Pengurus Tenaga Elektrik
- [Semak Jadual Peperiksaan/Temuduga](#)
- [Semak Status Gantung Menduduki Peperiksaan](#)



Skrin 23: Antaramuka Menu Semakan

3.1 Borang Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE

Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE adalah untuk pemegang Perakuan Pendaftaran PTE yang sedia ada membuat pembaharuan untuk perakuan tersebut sahaja. Sekiranya pemohon hendak menaik taraf dari Perakuan Pendaftaran PTE TERHAD kepada TERBUKA, pemohon diminta membuat Permohonan Pendaftaran Baru PTE. Sila ke menu [Permohonan Pendaftaran PTE Baru](#) untuk permohonan lanjut.

Untuk permohonan pembaharuan, sila klik pada hiperpautan **Permohonan Pembaharuan Pendaftaran Pengurus Tenaga Elektrik (PTE)** akan papir skrin berikut:


PERMOHONAN PEMBAHARUAN PENDAFTARAN PTE					
SENARAI PENGURUS TENAGA					
Bil	No Fail	No Perakuan	Tkh Mula	Tkh Tamat	
1	ST(IPO)PTE/00081/2016	PTE-0005-2016	15/08/2016	14/08/2017	

Skrin 24: Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE - Senarai Fail PTE

Sekiranya permohonan mempunyai lebih dari satu perakuan, senarai tersebut akan dipaparkan di sini.

Skrin akan papir maklumat berikut:

- No. Fail
- No. Perakuan
- Tarikh Mula
- Tarikh Tamat

Klik pada ikon Pilih () untuk membuat pilihan No. Fail yang hendak dibuat permohonan pembaharuan. Skrin berikut akan dipaparkan:

TAB BAHAGIAN BUTIR KEKOMPETENAN:


BUTIR KEKOMPETENAN		PENGAKUAN	
No. Permohonan :	<input type="text"/> (akan dijana oleh sistem)	No Fail :	ST(IPO)PTE/00081/2016
Jenis Pengurus Tenaga :	TERBUKA		
BUTIRAN KEKOMPETENAN			
Jenis Permohonan :	PEMBAHARUAN		
No Perakuan :	PTE-0005-2016		
* Tempoh Pembaharuan dari :	SILA PILIH <input type="text"/> bulan		<input type="text"/> tahun
* hingga :	SILA PILIH <input type="text"/> bulan		<input type="text"/> tahun
<i>Nota: Tempoh pembaharuan yang dipohon adalah setahun</i>			
* Nama Pemohon :	MOHD ZAIHAN BIN AHMAD ZOHER		
No. MyKad :	900816025139		
* Alamat Surat Menyurat :	<input type="text"/> JKR 24 JALAN BESAR KAMPUNG PADANG GAJAH		
	<input type="text"/> TRONG TAIPIING		
	<input type="text"/> PERAK		
* Poskod :	<input type="text"/> 34800	* Bandar :	<input type="text"/> TAIPIING
* Negeri :	<input type="text"/> PERAK		
NAMA DAN ALAMAT PEPASANGAN YANG DISELIA			
<input type="text"/> Cari			
Bil	No. Daftar	Nama Pemasangan	Alamat Pemasangan

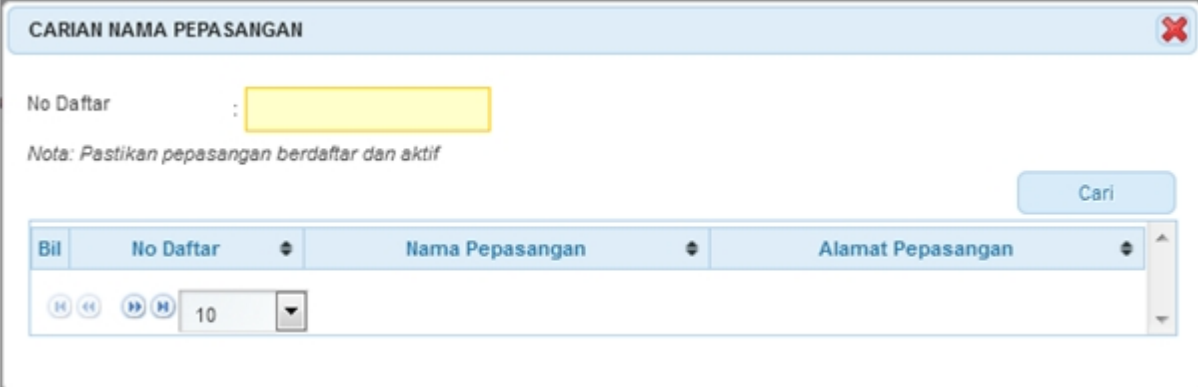
Batal & Keluar Simpan & Seterusnya >>

Skrin 25: Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE - TAB Butir Kekompetenan

1. Maklumat berikut akan dipaparkan berdasarkan profil pengguna dan tidak boleh dikemaskini:

- No. Fail
 - Jenis Permohonan = PEMBAHARUAN
 - No. Perakuan
 - Nama
 - No. MyKad
2. Maklumat berikut akan dipaparkan berdasarkan profil pengguna dan boleh dikemaskini:
- Alamat Surat Menyurat
 - Poskod
 - Bandar
 - Negeri
3. Masukkan maklumat berikut:
- Tarikh Pembaharuan Dari (bulan & tahun)
 - hingga (bulan & tahun)

4. Klik butang Cari () untuk cari maklumat pemasangan yang diselia. Skrin berikut akan dipaparkan:



Skrin 26: Carian Nama Pemasangan

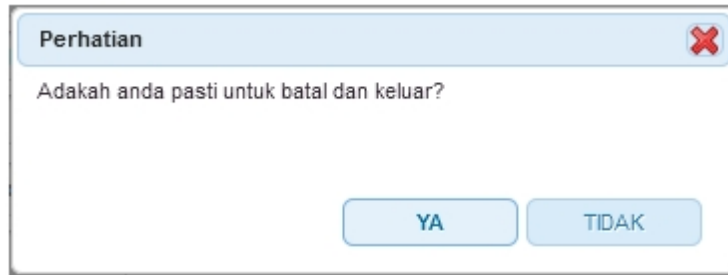
- Masukkan No. Daftar dan klik butang Cari ().


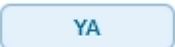



Bil	No. Daftar	Nama Pemasangan	Alamat Pemasangan
1	QTMKB5869	PUSAT KONVENSYEN CALVARY BUKIT JALIL, JALAN JALIL PERKASA 157100, KUALA LUMPUR, WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	

- Senarai nama Pemasangan akan dipaparkan.
- Klik pada hiperpautan No. Daftar untuk membuat pilihan.

5. Klik butang "  " untuk batal permohonan pendaftaran PTE tanpa sebarang kemaskini dibuat. Mesej berikut akan dipaparkan:



- Klik butang "  " untuk batal dan teruskan proses permohonan.
- Klik butang "  " untuk batalkan permohonan. Skrin akan ditutup dan skrin sebelumnya akan dipaparkan.

6. Klik butang "  " untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab BAHAGIAN B akan dipaparkan.

TAB BAHAGIAN PENGAKUAN:

Skrin 27: Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE - TAB Pengakuan


1. Tandakan *checkbox* senarai semakan berikut:
 - Rekod Program Pembangunan Berterusan (PPB/CDP) yang diikuti oleh Pengurus Tenaga Elektrik .
 - Salinan perakuan pendaftaran PTE/Salinan surat pembaharuan pendaftaran PTE terkini (sekiranya ada).
 - Bayaran Fi untuk proses sebanyak RM20
2. Tandakan checkbox pengakuan berikut:
"Saya mengaku bahawa kenyataan diberikan di dalam borang ini dan dokumen yang disertakan adalah benar seperti yang dikehendaki dan Suruhanjaya Tenaga berhak menolak permohonan ini jika didapati keterangan dan dokumen yang diberikan adalah tidak lengkap, tidak benar, palsu atau tidak disertakan butir-butir yang dikehendaki. "

3. Masukkan maklumat berikut:

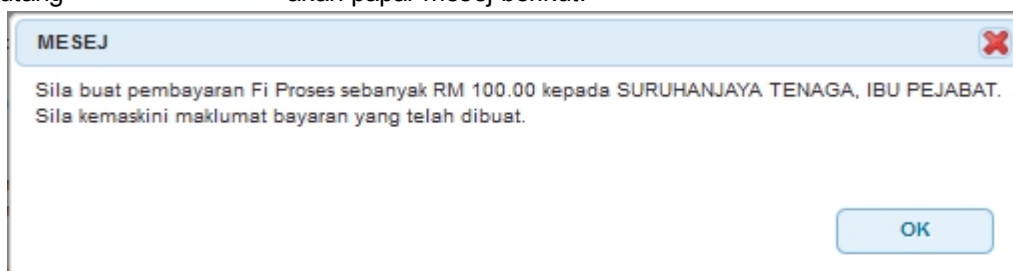
- Tarikh

4. Klik butang " " untuk simpan maklumat.

5. Klik butang " " untuk kembali ke Tab BAHAGIAN BUTIR KEKOMPETENAN.

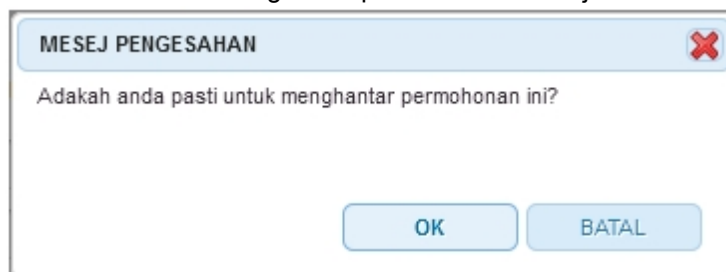
6. Klik butang " " untuk jana borang permohonan untuk cetakan. Pemohon boleh mencetak permohonan sekiranya perlu untuk simpanan.



7. Klik butang " " akan papir mesej berikut:



- Klik OK untuk tutup mesej

8. 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 perlu dihantar secara fizikal kepada ST untuk membolehkan pihak ST memproses permohonan yang dihantar secara atas talian.
 - Skrin [Semak Permohonan Pendaftaran PTE](#) akan dipaparkan.
- Klik  - untuk batal proses hantar. Status permohonan akan kekal kepada 'PEMBAHARUAN - DRAF'

Nota: Label bertanda asterik (*) adalah mandatori.

3.2 Semak Status Permohonan Pendaftaran Pembaharuan PTE

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

Menu >> Semakan

Klik pada hiperpautan untuk **SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK** untuk papar senarai perkhidmatan untuk semakan permohonan yang dibuat. Antaramuka berikut akan dipaparkan:



Skrin 28: Antaramuka Menu Semakan PTE



Klik pada hiperpautan untuk **Semak Status Permohonan** untuk membuat semakan status permohonan pembaharuan pendaftaran PTE.

SEMAM STATUS PERMOHONAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK									
SEMAM PERMOHONAN									
Bil	No Permohonan	Jenis Permohonan	Jenis Pengurus Tenaga	Tarikh Mohon	Status	No Fail	No Perakuan	Status Bayaran	
1	OIPO2008201400031T	PEMBAHARUAN		19/08/2014	PEMBAHARUAN - DRAF	PPTEC 08-PTE 0004-2010	PTE-0019-2012	BELUM BAYAR	Bayaran
2		PERMOHONAN BARU							Bayaran

Skrin 29: Antaramuka Menu Semak Status Permohonan Pengurus Tenaga Elektrik

- Senarai permohonan pemohon akan dipaparkan. Senarai dipaparkan termasuk:
 - PERMOHONAN BARU
 - PEMBAHARUAN
- Senarai akan papar maklumat berikut:
 - No. Permohonan
 - Jenis Permohonan
 - Jenis Pengurus Tenaga
 - Tarikh Mohon
 - Status - papar status terkini permohonan

JENIS STATUS	KETERANGAN
DRAF BARU	maklumat permohonan baru telah dimasukkan sepenuhnya/sebahagian oleh pemohon tetapi belum dihantar kepada ST secara atas talian. Pemohon masih boleh mengemaskini maklumat permohonan.
PENDAFTARAN BARU	maklumat permohonan baru telah dimasukkan sepenuhnya oleh pemohon dan telah dihantar kepada ST secara atas talian.
PEMBAHARUAN - DRAF	maklumat permohonan pembaharuan telah dimasukkan sepenuhnya/sebahagian oleh pemohon tetapi belum dihantar kepada ST secara atas talian. Pemohon masih boleh mengemaskini maklumat permohonan.
PERMOHONAN PEMBAHARUAN LENGKAP	maklumat permohonan baru telah dimasukkan sepenuhnya oleh pemohon dan telah dihantar kepada ST secara atas talian.
TIDAK LENGKAP	permohonan telah diterima secara atas talian oleh ST dan telah disemak dan lengkap untuk ke proses seterusnya.
LULUS UNTUK TEMUDUGA	permohonan telah diterima secara atas talian oleh ST dan telah disemak dan tidak lengkap. Pemohon perlu melengkapkan permohonan (atau perlu menghantar dokumen sokongan ke Pejabat ST). Pemohon perlu menghantar semula permohonan secara atas talian ke ST.
TIDAK LULUS UNTUK TEMUDUGA	permohonan telah diterima secara atas talian oleh ST dan telah disemak dan tidak lulus.
LULUS	permohonan telah diluluskan. Pemohon perlu membuat bayaran sekiranya pembayaran belum dibuat
TIDAK LULUS	permohonan tidak diluluskan.
PERAKUAN TELAH DIKELUARKAN	Perakuan telah dicetak dan siap untuk diambil oleh/dihantar kepada pemohon.

- No. Fail
 - No. Perakuan - nombor perakuan akan dipaparkan selepas permohonan telah diluluskan dan nombor perakuan telah dijana.
 - Status Bayaran - paparan status bayaran
3. Klik pada hiperpautan No. Permohonan
- Borang Permohonan akan dipaparkan.
 - Sekiranya status = PEMBAHARUAN - DRAF / TIDAK LENGKAP, pemohon boleh membuat pengemaskinian kepada borang permohonan yang telah diisi sebelum ini sebelum dihantar ke ST.
 - Sekiranya status = PERMOHONAN PEMBAHARUAN (atau status lain, selain dari PEMBAHARUAN - DRAF / TIDAK LENGKAP), pemohon hanya boleh melihat maklumat yang dimasukkan pada borang permohonan tanpa membuat sebarang pengemaskinian.
 - Sila klik di sini ([Permohonan Pembaharuan Pendaftaran PTE](#)) untuk membuat sebarang pengemaskinian.
4. Klik pada ikon () CETAK
- Resit akan dipaparkan untuk cetakan.
 - Ikon Cetak hanya akan diaktifkan sekiranya status bayaran = SUDAH BAYAR
5. Klik pada butang () Bayaran.
- Skrin Maklumat Pembayaran akan dipaparkan.

Tab Senarai Pembayaran

MAKLUMAT PEMBAYARAN

Senarai Pembayaran Butir Pembayaran Rekod Transaksi

Senarai permohonan yang belum bayar

Bil	Tarikh Mohon	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Status Bayaran	Amaun (RM)	<input type="checkbox"/>
1	12/01/2016	OIPO1201201600005T	PERMOHONAN BARU	BELUM BAYAR	20.00	<input type="checkbox"/>
2	11/01/2016	OIPO1101201600004T	PERMOHONAN BARU	BELUM BAYAR	20.00	<input type="checkbox"/>

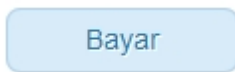
1 / 2 (2) 10

Nota :
Jumlah fi yang dipaparkan tertakluk kepada kelulusan Suruhanjaya Tenaga.
Suruhanjaya Tenaga berhak meminta jumlah fi yang baru sekiranya terdapat perbezaan fi.

Bayar

Skrin 30: Antaramuka Maklumat Pembayaran (Tab Senarai Pembayaran)

6. Tandakan checkbox pada Jadual Senarai Permohonan Yang Belum Bayar dan klik butang (



) Bayar.

7. Skrin Tab Butir Pembayaran akan dipaparkan.

Senarai Pembayaran **Butir Pembayaran** Rekod Transaksi

Pengesahan butiran permohonan dan kaedah pembayaran

Nama Pemohon / Syarikat : fatm
 No. MyKad / No. ROC : 900120035522

Bit.	Kod Pejabat	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Tarikh	Jumlah	Tindakan
1	UNIT PENGURUSAN PENGGUNAAN TENAGA	OIPO1201201600005T	PERMOHONAN BARU	12/01/2016	20.00	Padam

Jumlah: RM 20.00

Batal **Tambah Bayaran**

Sila pilih kaedah bayaran

FPX FFX (Individu)
 (**Had bayaran: RM30,000.00)

FPX FFX (Korporat)
 (**Had bayaran: RM1,000,000.00)

Info Penting

- Sila matikan Pop-up Blocker pada pelayar (browser) anda.
- Waktu Operasi FFX : 24 jam.
- Untuk pembayaran melalui FFX, caj bank sebanyak RM0.50 ditanggung oleh pemegang akaun individu dan RM1.00 untuk pemegang akaun korporat.
- Untuk pembayaran melalui Kad Kredit, tiada sebarang caj dikenakan.
- Senarai bank yang menyediakan kemudahan Perbankan Internet melalui sistem ini ialah:

FPX (Individu)

Info Penting

- Sila matikan Pop-up Blocker pada pelayar (browser) anda.
- Waktu Operasi FFX : 24 jam.
- Untuk pembayaran melalui FFX, caj bank sebanyak RM0.50 ditanggung oleh pemegang akaun individu dan RM1.00 untuk pemegang akaun korporat.
- Untuk pembayaran melalui Kad Kredit, tiada sebarang caj dikenakan.
- Senarai bank yang menyediakan kemudahan Perbankan Internet melalui sistem ini ialah:

FPX (Individu)

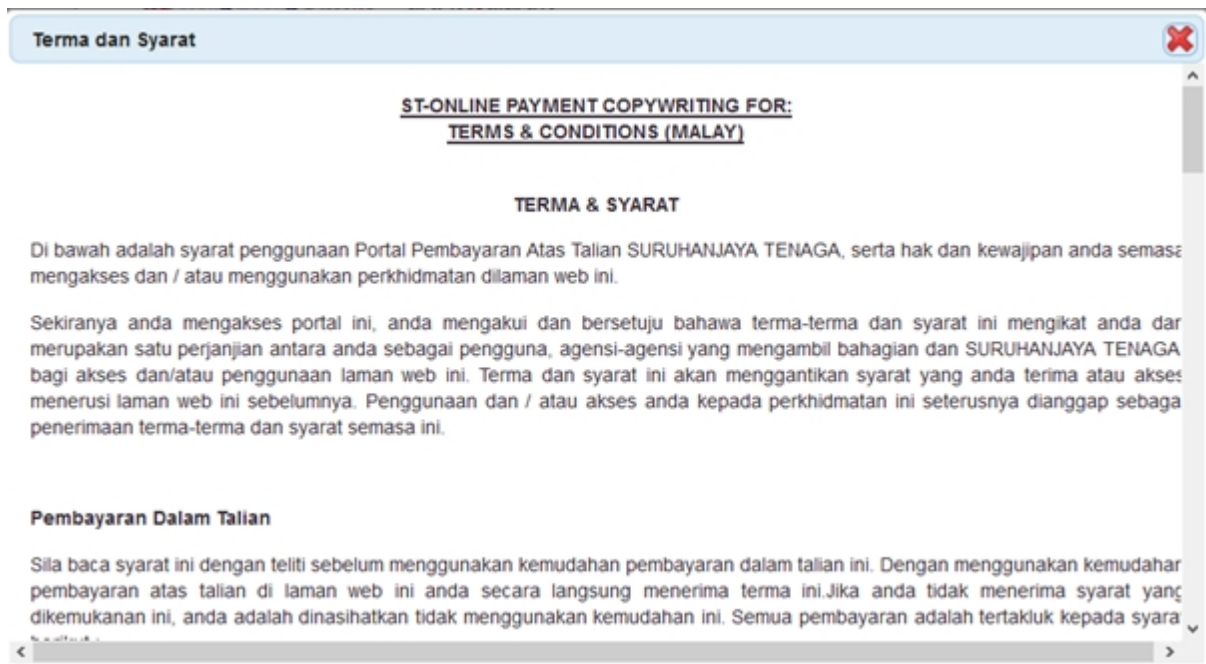
FPX (Korporat)

Saya mengesahkan bahawa maklumat ini adalah benar dan bersetuju dengan terma syarat.


Teruskan Pembayaran

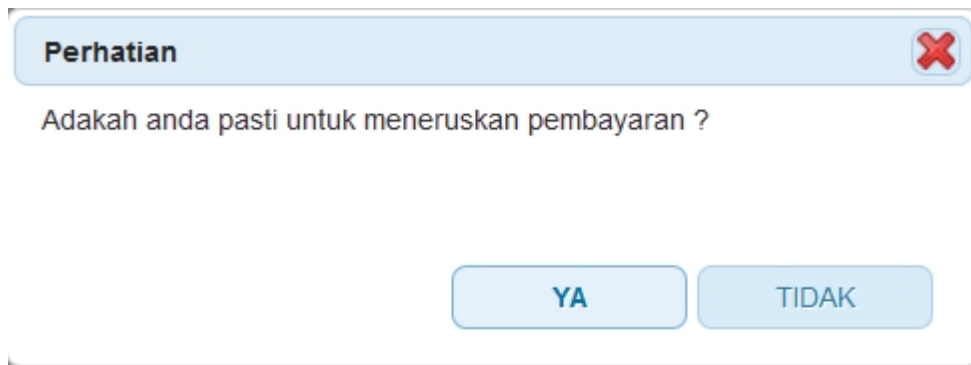
Skrin 31: Antaramuka Maklumat Pembayaran (Tab Butir Pembayaran)

- Klik butang **PADAM** untuk hapus rekod.
- Klik butang **BATAL** untuk batal memasukkan data. Skrin akan ditutup dan tiada maklumat disimpan.
- Klik butang **Tambah Bayaran** untuk menambah pembayaran . Skrin Tab Senarai Pembayaran akan dipaparkan.
- Pilih radio button "Sila pilih kaedah Bayaran".
- Tandakan checkbox "Saya mengesahkan bahawa maklumat ini adalah benar dan bersetuju dengan terma syarat"
- Klik hiperpautan "Terma dan Syarat". Mesej popup Terma dan Syarat akan dipaparkan.


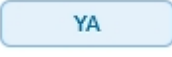


Skrin 32: Mesej Popup Terma & Syarat

- Klik butang  untuk meneruskan proses pembayaran.



Skrin 33: Mesej Popup Perhatian

- Klik butang "  " untuk batalkan pembayaran.
- Klik butang "  " untuk teruskan proses pembayaran.

4.0 Semak Jadual Peperiksaan / Temuduga PTE

Pengguna boleh akses kepada menu Semak Jadual Peperiksaan/Temuduga PTE. Pengguna perlu membuat pilihan menu:

Menu >> Semakan

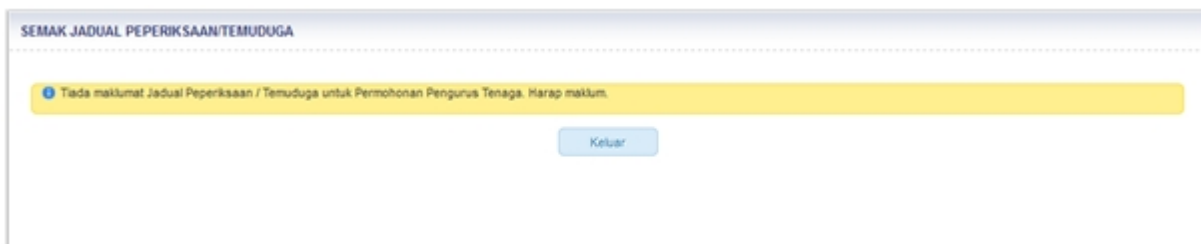
Klik pada hiperpautan untuk **SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK** untuk papar senarai perkhidmatan untuk semakan permohonan yang dibuat. Antaramuka berikut akan dipaparkan:



Skrin 34: Antaramuka Menu Semakan PTE

Klik pada hiperpautan untuk **Semak Jadual Peperiksaan/Temuduga** untuk membuat semakan jadual peperiksaan atau temuduga untuk Pengurus Tenaga Elektrik.

1. Sekiranya TIADA / BELUM ADA Jadual Peperiksaan / Temuduga, skrin berikut akan dipaparkan:



Skrin 35: Antaramuka Menu Semak Jadual Peperiksaan/Temuduga - Tiada Jadual

○ Klik butang  akan kembali ke skrin Semakan.

2. Sekiranya telah ada jadual ditetapkan oleh pegawai ST, skrin berikut akan dipaparkan:

SEMAK JADUAL PEPERIKSAAN/TEMUDUGA

Nama Calon : ABDUL HALIM BIN ABU BAKAR
No MyKad : 670804075415
Jenis Peperiksaan : PEPERIKSAAN/TEMUDUGA PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
Tarikh Peperiksaan dan Temuduga : 10/06/2014
Waktu Peperiksaan : 9.00 am HINGGA 9.25 am
Waktu Temuduga : 10.00 am HINGGA 12.00 pm
Tempat Peperiksaan : Bilik Mesyuarat 5 ST

Keluar

Skrin 36: Antaramuka Menu Semak Jadual Peperiksaan/Temuduga - Ada Jadual

- Klik butang  akan kembali ke skrin Semakan.

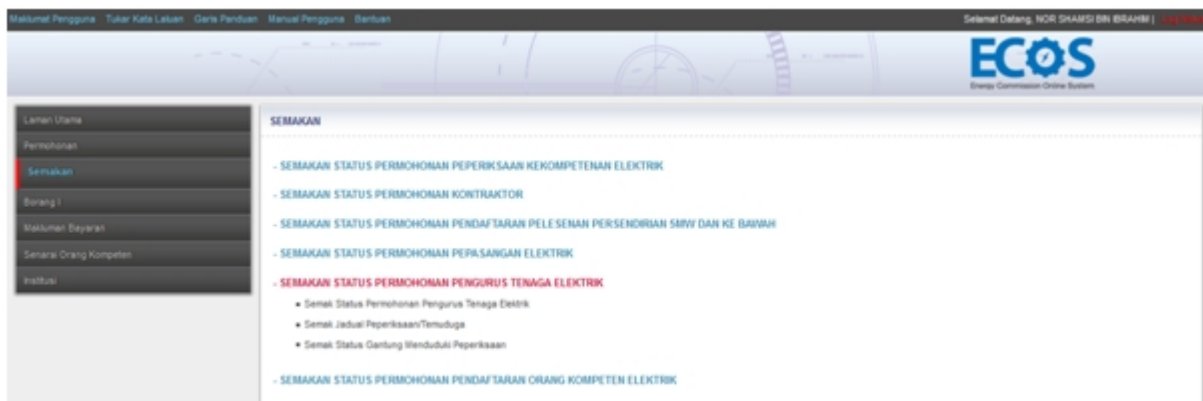
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create HTML Help documents](#)

5.0 Semak Status Gantung Menduduki Peperiksaan

Pengguna boleh akses kepada menu Semak Status Gantung Menduduki Peperiksaan. Pengguna perlu membuat pilihan menu:

Menu >> Semakan

Klik pada hiperpautan untuk **SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PENGURUS TENAGA ELEKTRIK** untuk papar senarai perkhidmatan untuk semakan permohonan yang dibuat. Antaramuka berikut akan dipaparkan:



Skrin 37: Antaramuka Menu Semakan PTE

Klik pada hiperpautan untuk **Semak Status Gantung Menduduki Peperiksaan** untuk membuat semakan status gantung menduduki peperiksaan untuk pengguna Pengurus Tenaga Elektrik.

1. Sekiranya TELAH TAMAT tempoh gantung, skrin berikut akan dipaparkan:

The screenshot shows the 'SEMAK GANTUNG MENDUDUKI PEPERIKSAAN' screen. It displays the 'REKOD GANTUNG MENDUDUKI PEPERIKSAAN SEMASA' for user MOHD ZANURI BIN ZALI (No KP: 660502035507). The status is 'TIDAK Menduduki Peperiksaan'. Below this is a table with the following data:

Bil	Tarikh Status Gantung	Gantung Dari	Gantung Hingga	Sebab Penggantungan
1	14/10/2013	14/10/2013	13/11/2013	Meniru Semasa Exam

Skrin 38: Antaramuka Menu Semak Gantung Menduduki Peperiksaan - Telah Tamat Tempoh Gantung

2. Sekiranya BELUM TAMAT tempoh gantung, skrin berikut akan dipaparkan:

SEMAK GANTUNG MENDUDUKI PEPERIKSAAN

REKOD GANTUNG MENDUDUKI PEPERIKSAAN SEMASA

Nama : MOHD ZANURI BIN ZALI
 No KP : 660502035507
 Status Gantung : YA
 Menduduki Peperiksaan
 Tarikh Mula Gantung : 31/05/2014
 Tarikh Tamat Gantung : 29/07/2014
 Tarikh Status Gantung : 20/05/2014
 Sebab Penggantungan : Meniru semasa menduduki peperiksaan

Bil	Tarikh Status Gantung	Gantung Dari	Gantung Hingga	Sebab Penggantungan
1	20/05/2014	31/05/2014	29/07/2014	Meniru semasa menduduki peperiksaan

Skrin 39: Antaramuka Menu Semak Gantung Menduduki Peperiksaan - Belum Tamat Tempoh Gantung