



JABATAN PERDANA MENTERI
UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA
(MAMPU)

MANUAL PENGGUNA



PERANAN SUB ADMIN PELAKSANA (SAP)

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini dibenarkan dicetak semula, diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang cara, tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada **MAMPU** atau **AUGMENTED TECHNOLOGY**.

Diterbitkan dan diedarkan pada September, 2020

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan September, 2020

Senarai Edaran:

- Kakitangan MAMPU yang diberi kuasa
- Kakitangan AUG-TECH yang diberi kuasa
- Pengguna dan Pentadbir GPKI yang diberi kuasa

Mana-mana pihak yang tidak disenaraikan di atas tidak dibenarkan untuk memeriksa kandungan dokumen ini. Perbuatan sedemikian akan ditafsir sebagai pelanggaran keselamatan dan tindakan yang wajarnya akan diambil terhadap pesalah.

ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN	2
SENARAI RAJAH.....	4
SENARAI AKRONIM	5
1.0. PENGENALAN	7
2.0. PENGURUSAN PENGGUNA	9
2.1. PENDAFTARAN PENGGUNA OLEH SUB ADMIN PELAKSANA (SAP).....	9
2.1.1. Pendaftaran Pengguna Baharu Secara Individu.....	9
2.1.2. PENDAFTARAN PENGGUNA BAHRU SECARA BERKELOMPOK	15
2.2. KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA	20
2.2.1. KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA	20
2.3. CARIAN PENGGUNA	23
3.0. SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	25
3.1. SEMAK STATUS PERMOHONAN.....	25
3.2. PENGESAHAN PERMOHONAN	30
3.2.1. PERMOHONAN DISAHKAN DAN DIHANTAR KE CA	34
3.2.2. PERMOHONAN DITOLAK (BOLEH MOHON SEMULA)	36
3.2.3. PERMOHONAN DITOLAK (TIDAK BOLEH MOHON SEMULA)	38
3.3. PENGAKTIFAN SIJIL.....	40
3.4. PERMOHONAN DITOLAK	42
3.5. PENGGUNA TIDAK AKTIF.....	44
4.0. PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA	53
4.1. SEMAK STATUS PEMBATALAN	53
4.2. PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL.....	56
4.3. PENGESAHAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL.....	61
4.4. PERMOHONAN PEMBATALAN DITOLAK	63

4.5.	SIJIL DIGITAL YANG DIBATALKAN	66
5.0.	PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA	69
5.1.	SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN	69
5.2.	PERMOHONAN PENGGANTUNGAN	72
5.3.	PERMOHONAN PENAMATAN PENGGANTUNGAN	75
6.0.	SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN	78
6.1.	SEMAKAN STATUS SIJIL DIGITAL	78
6.2.	PERMOHONAN SIJIL DIGITAL	81
6.3.	PERMOHONAN PEMBATALAN	86
7.0.	SIJIL DIGITAL PELAYAN	89
7.1	SEMAK STATUS SIJIL DIGITAL PELAYAN	89
8.0.	PENGURUSAN PENTADBIR	94
8.1.	SEMAKAN STATUS PENTADBIR	94
8.2.	SENARAI PENGGUNA PENTADBIR	97
8.3.	KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR	99
8.4.	PERMOHONAN PENAMATAN PENTADBIR	103
8.5.	PENTADBIR YANG AKTIF	106
8.6.	PENTADBIR TIDAK AKTIF	110
8.7.	PENTADBIR YANG DITOLAK	115
8.8.	PENTADBIR YANG DITAMATKAN	117



SENARAI RAJAH

Rajah 1: Skrin Portal GPKI	8
Rajah 2: Skrin Portal GPKI - Pentadbir.....	8

SENARAI JADUAL

Jadual 1: Keterangan Maklumat Medan yang Terlibat	31
---	----

SENARAI AKRONIM

Akronim	Definisi
Admin	Administrator (Admin) ialah pegawai di agensi peneraju yang bertanggungjawab mengurus pengoperasian Sistem GPKI serta melantik dan mengurus <i>Sub-Admin Pelaksana (SAP)</i> .
AP	Authorized Personnel (AP) ialah pegawai di agensi sektor awam yang dilantik bagi mengurus sijil digital dan pengguna perkhidmatan GPKI di agensi masing-masing.
CA	Certification Authority (CA) ialah organisasi yang diberi lesen dan diiktiraf oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia (SKMM) bagi pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Akta Tandatangan Digital 1997, Peraturan-Peraturan Tandatangan Digital 1998 dan undang-undang berkaitan yang sedang berkuat kuasa.
GPKI	Goverment Public Key Infrastructure (Prasarana Kunci Awam Kerajaan)
GPKI Agent	GPKI Agent ialah perisian yang dipasang pada komputer pengguna GPKI bagi melaksanakan fungsi PKI bertujuan untuk pengesahan identiti (identity)
Pentadbir GPKI	Pentadbir GPKI ialah pentadbir bagi Sistem GPKI yang terdiri daripada <i>Admin</i> , <i>Sub-Admin Pelaksana (SAP)</i> , <i>Sub-Admin (SA)</i> dan <i>Authorized Personnel (AP)</i> .
PIN	Personal Identification Number (PIN) ialah kod rahsia yang digunakan untuk mengesahkan identiti pengguna
RoamingCert	Roaming Digital Certificate (RoamingCert) ialah fail yang mengandungi Sijil Digital Pengguna, kunci peribadi (private key) bagi pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital. Sijil digital ini disimpan dalam pelayan di agensi peneraju

Akronim	Definisi
SA	Sub-Admin (SA) ialah pegawai di agensi sektor awam yang berperanan melantik AP, serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
SAP	Sub-Admin Pelaksana (SAP) ialah pegawai di agensi pelaksana yang berperanan melantik SA dan AP serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
Sijil Digital Pengguna	Sijil Digital Pengguna ialah sijil yang dikeluarkan kepada individu oleh CA yang mengandungi maklumat berkenaan dengan identiti pengguna dan kunci awam (public key) pengguna tersebut.
Sistem ICT kerajaan	Sistem ICT kerajaan ialah sistem dan aplikasi ICT (Information and Communication Technology) yang dibangun dan digunakan oleh agensi sektor awam bagi menyokong perkhidmatan kerajaan
RoamingCert	Software Digital Certificate (RoamingCert) ialah fail yang mengandungi Sijil Digital Pengguna, kunci peribadi (private key) bagi pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital. Sijil digital ini dimuat turun dan disimpan ke dalam komputer pengguna.
SO PIN	Security Officer PIN
Token	Token ialah peranti atau perkakasan yang mengandungi cip kriptografi untuk menyimpan kunci peribadi (private key) dan Sijil Digital Pengguna bagi melaksanakan pengesahan identiti, penyulitan data dan tandatangan digital.

1.0. PENGENALAN

Secara ringkasnya tugas Sub Admin Pelaksana (SAP) adalah mengurus permohonan sijil digital individu pengguna, menguruskan pentadbir, menguruskan portal, Sistem ICT Kerajaan, agensi, meja bantuan, pengurusan e-mel dan Audit trail. Fungsi-fungsi yang boleh dilaksanakan oleh Sub Admin Pelaksana (SAP) adalah seperti berikut:

- I. Pendaftaran pengguna oleh Sub Admin Pelaksana (SAP)
 - a) Pendaftaran pengguna Individu; dan
 - b) Pendaftaran pengguna berkelompok.
- II. Kemaskini Profil Pengguna
 - a) Kemaskini Profil Pengguna.
- III. Carian Pengguna
- IV. Sijil Digital Pengguna
 - a) Semak Status Sijil Digital Pengguna;
 - b) Pengesahan permohonan oleh Admin;
 - c) Pengaktifan Sijil;
 - d) Permohonan Ditolak; dan
 - e) Pengguna Tidak Aktif.
- V. Pembatalan
 - a) Semak Status Pembatalan;
 - b) Permohonan Pembatalan;
 - c) Pengesahan Pembatalan;
 - d) Permohonan Pembatalan Ditolak; dan
 - e) Sijil Digital Yang Dibatalkan.
- VI. Penggantungan
 - a) Semak Status Penggantungan;
 - b) Permohonan Penggantungan; dan
 - c) Permohonan Penamatan Penggantungan.
- VII. Permohonan Sijil Digital Latihan/Ujian
- VIII. Sijil Digital Pelayan

IX. Pengurusan Pentadbir

- Kelulusan pelantikan pentadbir

X. Laporan

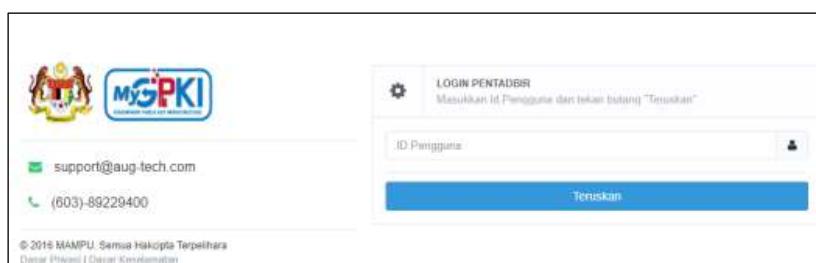
Maklumat Portal GPKI adalah seperti berikut:

- URL Portal GPKI ialah <https://gpk.mampu.gov.my>



Rajah 1: Skrin Portal GPKI

- Untuk log masuk ke Portal Pentadbir, klik pada **LOGIN PENTADBIR** di bahagian atas sebelah kanan Portal GPKI.



Rajah 2: Skrin Portal GPKI - Pentadbir

2.0. PENGURUSAN PENGGUNA

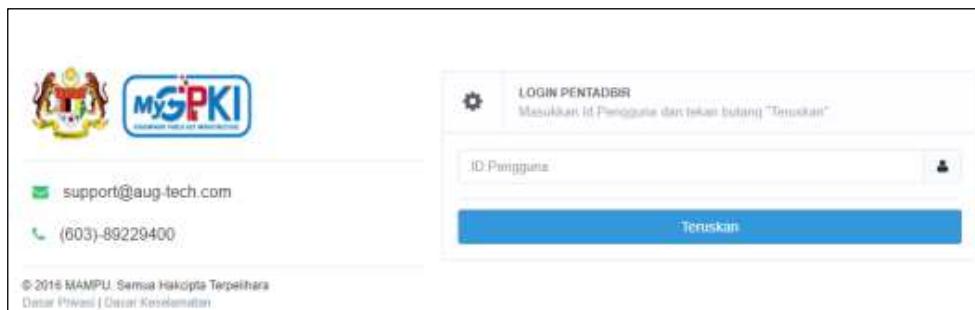
2.1. PENDAFTARAN PENGGUNA OLEH SUB ADMIN PELAKSANA (SAP)

2.1.1. Pendaftaran Pengguna Baharu Secara Individu

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk mendaftarkan pengguna baharu secara individu ke dalam Sistem GPKI.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mAMPU.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).



2. Masukkan **ID Pengguna (No. MyKad)** dan klik butang [Teruskan].

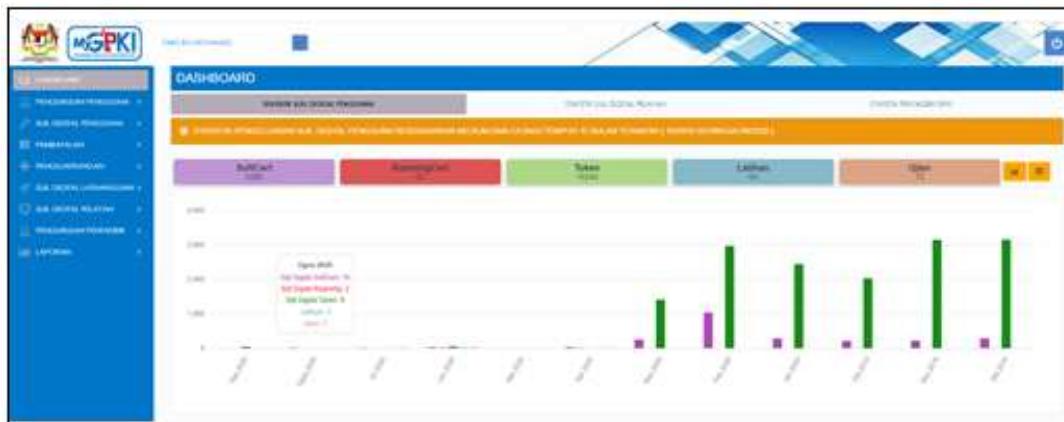
Nota:

Sila pastikan Token atau SoftCert telah diaktifkan di GPKI AGENT 3.0 dan pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port* (bagi pengguna

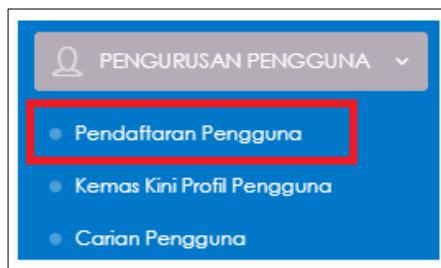
3. Masukkan **PIN** dan klik butang [Teruskan]



4. Skrin Dashboard akan dipaparkan:



5. Pergi ke menu [Pengurusan Pengguna] dan klik sub menu [Pendaftaran Pengguna]



6. Skrin Senarai Pendaftaran Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI PENDAFTARAN PENGGUNA										
<input type="text" value="Cari dan Filter"/>										
<input type="checkbox"/> Daftar Baru <input checked="" type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Organisasi										
#	#	Sistem ICT Kerjaan	Medium	Agensi	Status Sijil Digital	Jenis Permohonan	Tarikh dan Masa Pendaftaran	Lindakan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
DRG	342333433433	EKSKLUSIF	3G Digital SoftCart	UNIT PEMODERNAN SADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA	Belum Memohon	Baharu	07/09/2020 11:26 AM			
WAN HERMAN BIN WAN HADI	790904568901	EKSKLUSIF POWER ORGANISASI	3G Digital SoftCart	JABATAN PERDANA MENTERI	Telah Memohon	Baharu	18/08/2020 03:52 PM			
NORA ELENA BINTI IDRIS	901112123456	EKSKLUSIF	3G Digital Token	KEMENTERIAN BESIA DAN SUKAN	Telah Memohon	Baharu	10/06/2020 10:29 AM			

7. Klik butang [Daftar Baharu] dan klik butang [Individu] untuk mendaftar pengguna.

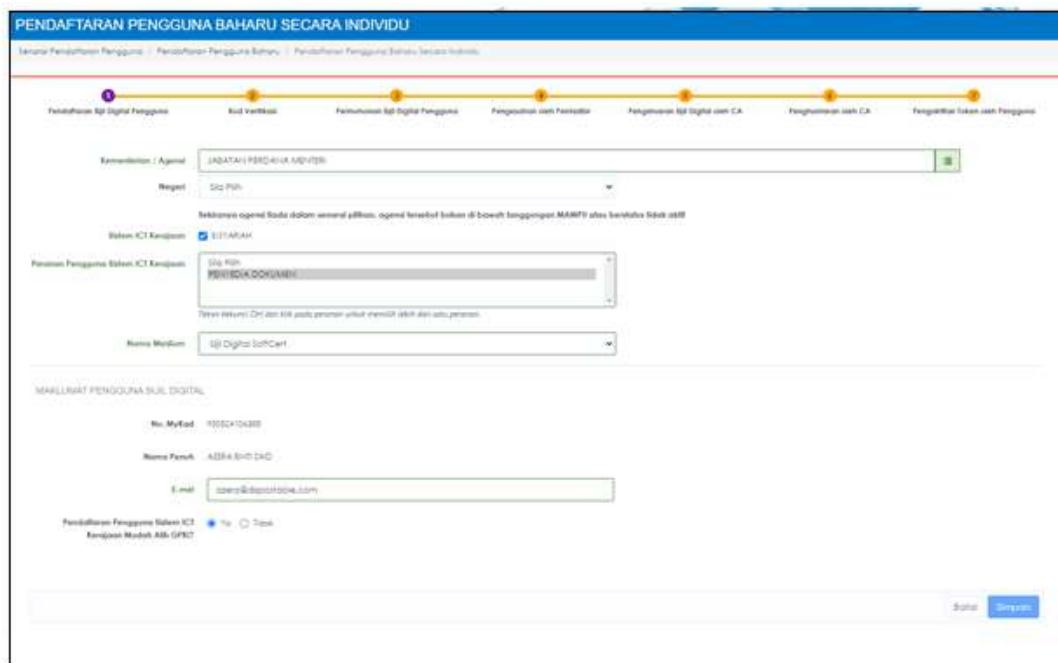
8. Skrin Pendaftaran Pengguna Baharu Secara Individu akan dipaparkan.



9. Masukkan **Nama Penuh**, **No. MyKad** dan klik butang [Seterusnya]



10. Skrin Pendaftaran Pengguna Baharu akan dipaparkan seperti berikut:



The screenshot shows the first step of the user registration process: "Pengeluaran Sijil Digital Pengguna". The progress bar has one step completed (purple dot) and six steps remaining (yellow dots). The form fields include:

- Kemahiran / Agensi: JABATAN PERMAMPUAN DAN KEMERDEKAAN
- Rejeki: SIRI PIN: 123456
- Bahan ICT Kerajaan: ELEKTRONIK
- Penggunaan Sijil Digital Pengguna: Sijil Kewarganegaraan
- Nama Medium: Sijil Digital SoftCopy
- MAKLUMAT PENGGUNA SIJIL DIGITAL:
 - No. MyEid: 1234567890
 - Nama Penutup: ALIBI BINTI DAUD
 - E-mel: azam@ejaya.com
- Pendekar Pengguna Nama IC3: Ya Tidak

At the bottom right are "Sohor" and "Simpan" buttons.

11. Tandakan **V** pada kotak **Sistem ICT Kerajaan**.
12. Pilih **Peranan Pengguna** dan **Nama Medium**.
13. Masukkan **Alamat E-mel** pengguna.
14. Pilih **Pendaftaran Pengguna Aplikasi Mudah Alih – [Ya atau Tidak]** dan klik butang **[Simpan]**.
15. Sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:

Berjaya!

Rekod baru telah berjaya disimpan.

16. Pengguna akan menerima Notifikasi E-mel untuk membuat pengesahan iaitu "Pengesahan Alamat E-mel Pengguna" seperti berikut:

- Contoh paparan E-mel:

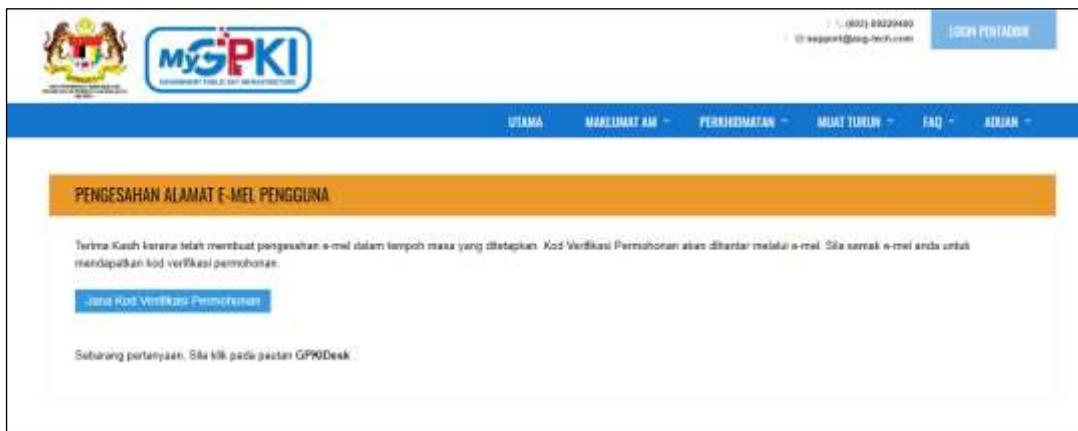
Pengesahan Alamat E-mel Pengguna
Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,
Tuan/Puan QURRATULAINA BINTI USMAN,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.
2. Untuk makluman, tuan/ puan telah didaftarkan sebagai pengguna baharu Sijil Digital SoftCert bagi GPKI oleh Pentadbir GPKI. Sila klik [di sini](#) bagi mengesahkan pendaftaran dan e-mel pengguna. Pautan pengesahan e-mel akan tamat dalam tempoh 24 jam pada 02-09-2020 03:26 PM

Sebarang pertanyaan tuan/puan hendaklah dikemukakan kepada Meja Bantuan MyGPKI melalui pautan <https://gpkidesk.mampu.gov.my>.
Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI
E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

17. Klik pautan [di sini](#) di dalam e-mel Pengesahan Alamat e-mel Pengguna, sistem akan memaparkan maklumat seperti berikut:



18. Klik di butang **Jana Kod Verifikasi Permohonan**, notifikasi e-mel **Kod Verifikasi Permohonan untuk Permohonan Sijil Digital Pengguna** akan dihantar kepada pengguna.

▪ Contoh paparan e-mel:

Message "Kod Verifikasi Permohonan untuk Permohonan Sijil Digital Pengguna"

From: notifikasi.gpki@mampu.gov.my

[Back to inbox](#) | [Download EML](#) | [Delete message](#)

Click [here](#) if you trust the sender and want to see original message.

Kod Verifikasi Permohonan untuk Permohonan Sijil Digital Pengguna

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan AZZ BIN IMAN,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, anda telah didaftarkan sebagai pengguna Sistem ICT Kerajaan E-SYARIAH. Kod Verifikasi Permohonan adalah Kod Pengaktifan yang dinilai taraf dari Sistem GPKI 2.0. Nombor Kod Verifikasi Permohonan anda yang baharu adalah **24261919** dan akan tamat pada 08-09-2020 12:26 PM. Permohonan boleh dibuat melalui Portal GPKI di <https://gpki.mampu.gov.my>. Sila gunakan Kod Verifikasi Permohonan semasa membuat permohonan.

3. Klik [di sini](#) untuk panduan permohonan.
4. Sekiranya terdapat sebarang masalah, penjanaan semula Kod Verifikasi Permohonan adalah seperti berikut:
 - i. Pengguna GPKI hendaklah klik halaman GPKI Portal Pengguna <https://gpki.mampu.gov.my>;
 - ii. Klik menu 'Perkhidmatan';
 - iii. Klik pautan 'Permohonan Sijil Digital Pengguna' di bawah sub menu 'Permohonan Sijil Digital Pengguna';
 - iv. Klik butang 'Jana Kod Verifikasi Permohonan'; Pengguna GPKI hendaklah memasukkan nombor MyKad pada ruangan yang disediakan;
 - v. Sistem akan memaparkan maklumat pengguna yang mengandungi alamat e-mel;
 - vi. Pengguna GPKI hendaklah menyemak e-mel yang didaftarkan. Sekiranya e-mel tepat, klik butang 'Kod Verifikasi Permohonan';
 - vii. Sekiranya e-mel tidak tepat, pengguna GPKI hendaklah menghubungi pentadbir pendaftar; dan
 - viii. Pengguna akan menerima semula e-mel Kod Verifikasi Permohonan.

Sebarang pertanyaan tuan/puan hendaklah dikemukakan kepada Meja Bantuan MyGPKI melalui pautan <https://gpkidesk.mampu.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI

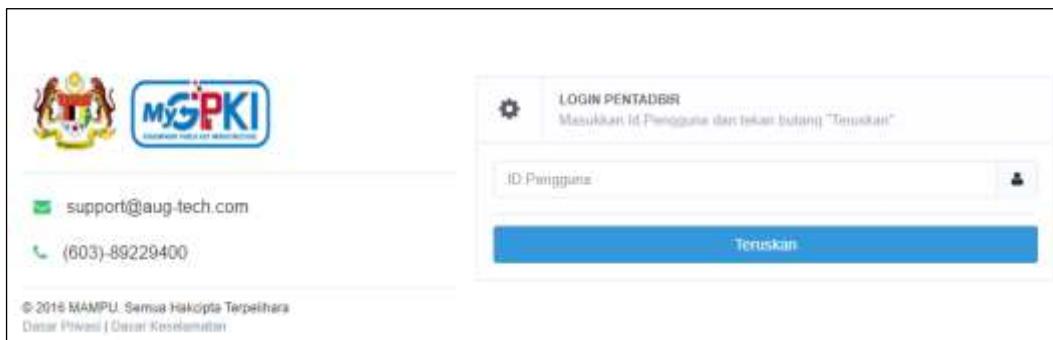
E-mel ini merupakan janaan komputer.. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

2.1.2. PENDAFTARAN PENGGUNA BAHARU SECARA BERKELOMPOK

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk mendaftarkan pengguna baharu secara berkelompok ke dalam Sistem GPKI.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).



2. Masukkan **ID Pengguna (No. MyKad)** dan klik butang [Teruskan].

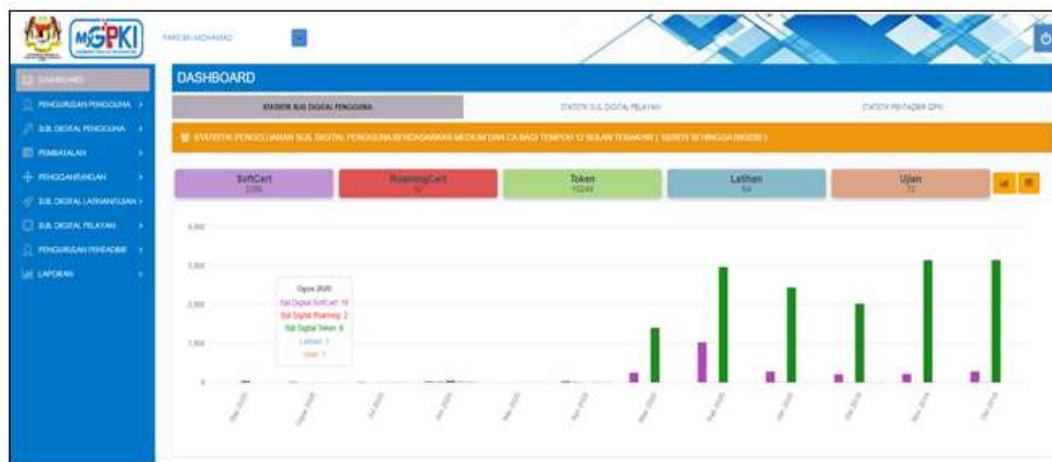
Nota:

Sila pastikan Token atau SoftCert telah diaktifkan di GPKI AGENT 3.0 dan pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port* (bagi pengguna token).

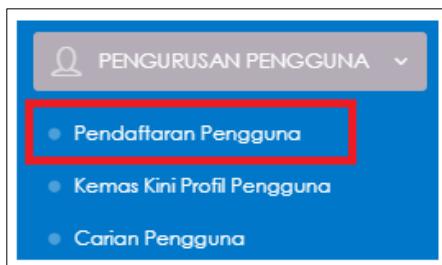
3. Masukkan **PIN** dan klik butang [Teruskan]



4. Skrin Dashboard akan dipaparkan.



5. Pergi ke menu [Pengurusan Pengguna] dan klik sub menu [Pendaftaran Pengguna]



6. Skrin Senarai Pendaftaran Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

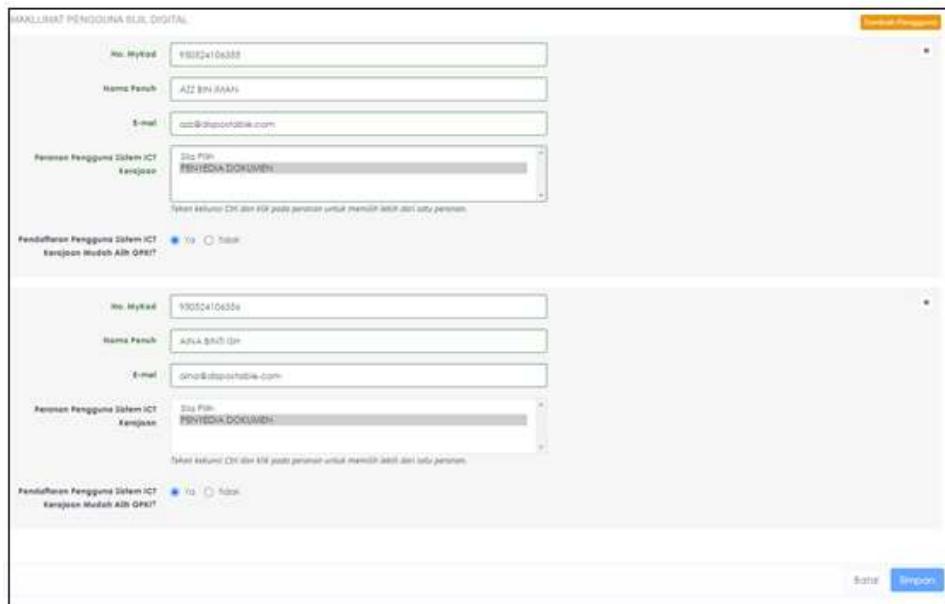


No.	CPK	Nombor MyCode	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Agenzi	Status Sijil Digital	Jenis Permohonan	Tarikh dan Masa Pendaftaran	Tindakan
1	342253455432	E4RIVVAKH	BB Digital SoftCert	UNIT PEMODAHAN TADBIRAN DAN PERAKHRANGAN PENGURUSAHAN MALAYSIA	Buletin Memohon	Bahanu	07/09/2020 11:26 AM		
2	71909468900	E4RIVVAKH	BB Digital SoftCert	URATAN PERDAGHAJAH MENTERI	Teliti Memohon	Bahanu	18/08/2020 03:52 PM		
3	301112135488	E4RIVVAKH	BB Digital Token	KELINTINDAN BELIA DAN Sukan	Faham Memohon	Bahanu	18/09/2020 10:29 AM		

7. Klik butang [Daftar Baharu] dan klik butang [Berkelompok] untuk mendaftar pengguna secara berkelompok.

8. Skrin Pendaftaran Pengguna Baharu Secara Berkelompok akan dipaparkan.

9. Pilih **Kementerian / Agensi dan Negeri** – Bagi pendaftaran berkelompok semua pengguna akan diletakkan di bawah Kementerian / Agensi yang sama berdasarkan pemilihan yang dibuat oleh Sub Admin Pelaksana (SAP).
10. Tandakan **V** pada kotak **Sistem ICT Kerajaan** dan pilih **Nama Medium** – Medium akan dipaparkan berdasarkan pemilihan Sistem ICT Kerajaan mengikut tahap risiko yang telah ditetapkan oleh pihak MAMPU dan Agensi Pelaksana. Contoh: Sistem ICT Kerajaan – iGFMAS hanya menggunakan medium token.
11. Di bahagian **MAKLUMAT PENGGUNA SIJIL DIGITAL**, Admin perlu masukkan **No. MyKad, Nama Penuh** dan **E-mel**.
12. Pilih **Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan** (Tekan kekunci *Ctrl* dan klik pada peranan untuk memilih lebih dari satu peranan) dan klik **Ya** atau **Tidak** bagi **Pendaftaran Pengguna Sistem ICT Kerajaan Mudah Alih GPKI?**
13. Klik butang **Tambah Pengguna** untuk menambah bilangan pengguna yang akan didaftarkan.
14. Sistem akan paparkan tambahan skrin seperti berikut:



The screenshot shows a double entry of user information. Both entries have the same fields filled out:

- No. MyKad: 980524106355
- Nama Pengguna: AZZ BIN IMAN
- E-mail: azz@domain.com
- Pemohon Pengguna Sistem ICT
Kewajiman: Sifat File
PERSEDIAKAN DOKUMEN

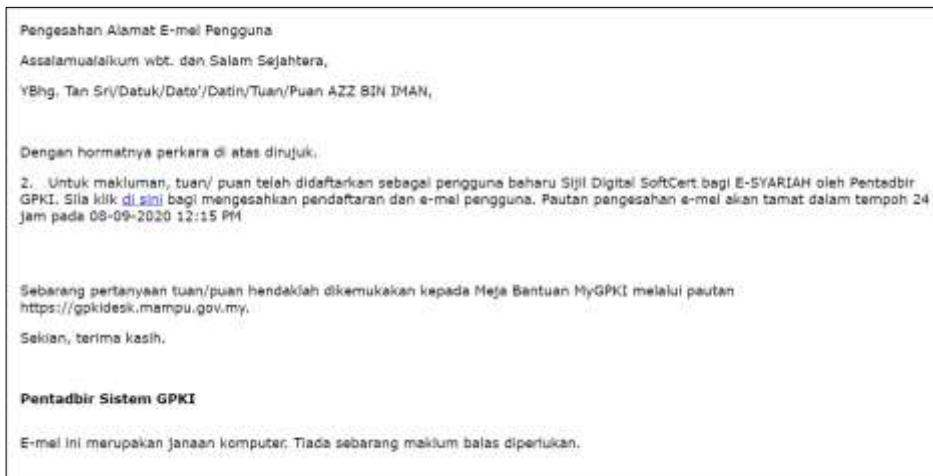
Below each entry is a note: "Nota! Informasi di sini akan pada pengguna untuk membuat jalinan dan setuju peranan."

Under "Pendaftaran Pengguna Sistem ICT" for both entries, the radio button "Ya" is selected.

15. Ulang langkah 9 – 12 untuk melengkapkan maklumat pengguna.
16. Klik butang [Simpan] untuk mendaftar pengguna secara berkelompok.
17. Sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:

Berjaya!
Rekod baru telah berjaya disimpan.

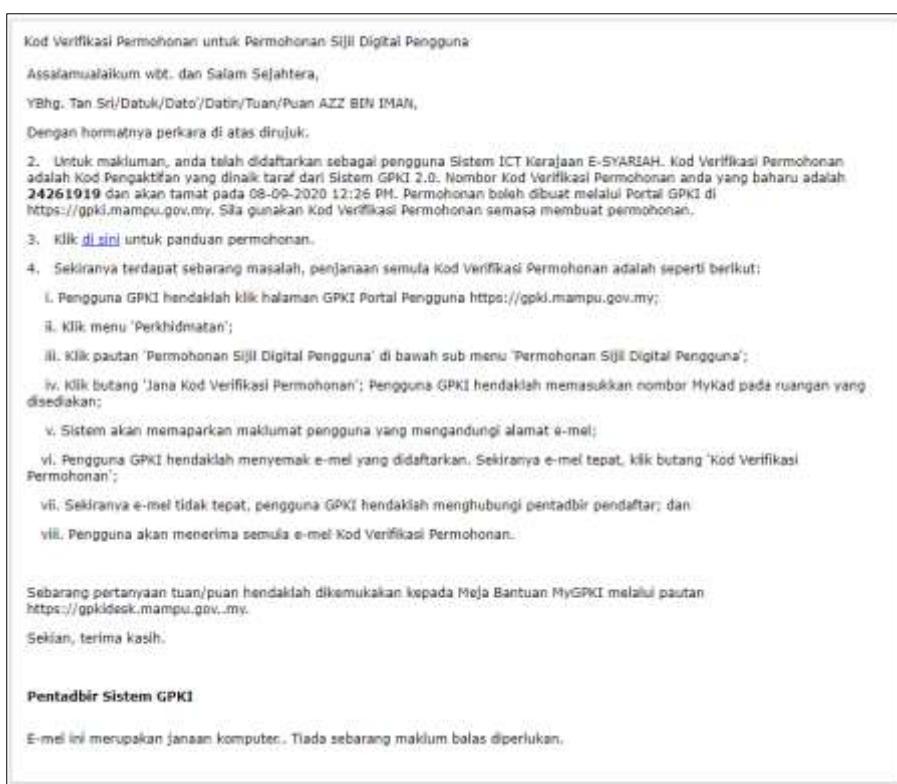
18. Sistem akan menghantar e-mel **Pengesahan Alamat E-mel Pengguna** kepada pengguna yang didaftarkan berdasarkan e-mel yang telah dimasukkan sewaktu pendaftaran.
19. Contoh paparan e-mel:



20. Klik pautan [di sini](#) di dalam e-mel, sistem akan memaparkan maklumat seperti berikut:



21. Klik butang **Jana Kod Verifikasi Permohonan**, notifikasi e-mel akan dihantar kepada pengguna iaitu "Kod Verifikasi Permohonan untuk Permohonan Sijil Digital Pengguna".
22. Contoh paparan e-mel:



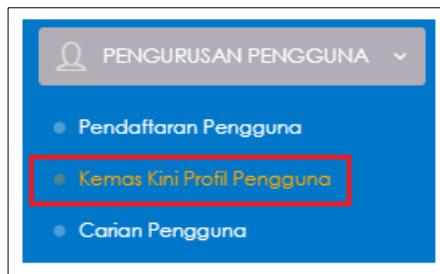
2.2. KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA

Fungsi ini adalah bertujuan mengemas kini profil pengguna dan membuat fungsi perpindahan jabatan bagi pengguna yang ingin berpindah.

2.2.1. KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [Pengurusan Pengguna] dan klik sub menu [Kemas Kini Profil Pengguna]



3. Skrin Kemas kini Profil Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA								
<input type="text"/> Cari (Tempoh)								
<input type="button" value="10"/> <input type="button" value="Paparkan"/> <input type="button" value="Cetak"/>								
Nama Penulis	No. MyKad	Agensi	Sistem ICT Kerjaan	Medium	CA	Tarikh dan Masa Permohonan	Tindakan	Cetak
ABD SORLUDDIN BIN ABD GHANI	531223145035	MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	EYARIAH	SII Digital Token	POS Digicert	09/07/2019 03:13 PM		
A JUNAIDI BIN AG TENGAH	711222125281	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA NEGERI SARAWAK	IGMAS EYARIAH	SII Digital SoftCert	Telekom Applied Business	15/04/2019 02:25 PM		
AB MANAF BIN SAMAT	800319063777	MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	EYARIAH	SII Digital SoftCert	Telekom Applied Business	15/10/2019 12:30 PM		

4. Klik ikon iaitu [Kemas kini] di kolumn Tindakan seperti berikut:

KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA								
Cari dan Terapkan								
Excel								
Nama Penut	No. MyKad	Agensi	Sistem ICT Kerajaan	Medium	CA	Tarikh dan Masa Permohonan	Tindakan	
ANIF SOFIUDDIN SIN ABD GHANI	85122314505	MAHCAMAH SYARAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	KEMAS KINI	Sig Digital Token	PO5 Digital Cert	09/07/2018 03:13 PM		
A JUNAIDI BIN AG TENGAH	711222125281	JABATAN KEHAKIMAN SYARAH MALAYSIA NEGERI SABAH	KEMAS KINI	Sig Digital SoftCert	Telekom Applied Business	15/04/2019 03:25 PM		

5. Skrin maklumat lengkap pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA

Cari dan Terapkan | Edit Profil Pengguna

Prosesor Sijil Digital Pengguna | Permohonan Sijil Digital

Sejarah Profil Pengguna | Sejarah Permohonan

Detail Pengguna Informasi Pengguna (0)

Maklumat Pengguna

Nama Penut	ANIF SOFIUDDIN SIN ABD GHANI	Imej MyKad	
Kemahiran / Agensi	MAHCAMAH SYARAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Alamat Pengguna	Guru Pengajar
Pekeliling	09179	Pekeliling	01000
Agensi	JABATAN KEHAKIMAN SYARAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Reg.	PERL
E-mail	anif.sofiuuddin@gmail.com	Perihal	
No. MyKad	85122314505	Perihal	
No. Telefon Agensi	080387200	Perihal	
No. Pulu	4000287100	Perihal	

Maklumat Permohonan

Jenis Permohonan	PEMBAHARUAN	Tarikh dan Masa Permohonan	09/07/2018 03:13 PM
No. Permohonan	33500160719P00000009	Medium	SIRI DIGITAL TOKEN
CA	PO5 Digital	Sistem ICT Kerajaan	KEMAS KINI
Penomong Pengguna Sistem ICT Kerajaan	---	Penyedia Dokumen	---
Pengguna Mautoh Ah	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak		

Maklumat Sijil Digital

Soalan Raya 1	Apakah sijil permohonan anda (tarikh: 2020)	Imej Pihatan	
Jawapan Raya 1	2020		
Soalan Raya 2	Tentu ini buku tembilok (1980-1990)		
Jawapan Raya 2	19801990		
Tarikh dan Masa Muat Sijil	11/07/2018 10:44 AM	Kembalikan	
Tarikh dan Masa Temui Sijil	11/08/2019 10:44 AM	Bersedia	

6. Kemas kini boleh dibuat pada bahagian Kementerian/Agensi, Alamat, Poskod, Negeri, Alamat E-mel, No. Telefon Bimbit, No. Telefon Pejabat dan No. Faks.
7. Bagi bahagian Maklumat Sijil Digital, Sub Admin Pelaksana (SAP) hanya boleh melihat maklumat sijil digital bagi tujuan membantu pengguna untuk mendapatkan Soalan Rahsia dan Jawapan.



Maklumat Sijil Digital

Soalan Rahsia 1: No pida kerela pertama syah anda (contohn: 2000)
Jawapan Rahsia 1: 2845

Imej Filihir

Soalan Rahsia 2: Tarikh lahir ibu anda (contohn: 01/01/1980)
Jawapan Rahsia 2: 28/01/1987

Tarikh dan Masa Tanda Sijil Digital: 11/07/2019 10:46 AM

Tarikh dan Masa Termed Sijil Digital: 11/06/2050 10:46 AM

Kembali Simpan

8. Klik butang [Simpan] setelah maklumat dikemas kini. Mesej “Berjaya. Rekod telah berjaya dikemas kini” akan dipaparkan.



2.3. CARIAN PENGGUNA

Fungsi ini adalah bertujuan untuk membuat carian pengguna yang telah mempunyai sijil digital yang sah dan fungsi ini juga membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membantu pengguna, AP atau SA untuk menyemak Soalan Rahsia dan Jawapan bagi sijil digital pengguna.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [Pengurusan Pengguna] dan klik sub menu [Carian Pengguna].



3. Skrin Carian Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI PENGGUNA SIJIL DIGITAL PENGGUNA										
<input type="text"/> Cari dan Tambah										
No.	Nama Penzu	No. MyKad	Agensi	Sistem ICT Kerajaan	Tarikh dan Masa Permohonan	No. Permohonan	Medium	CA	Tindakan	
1	WAN HERMAN BIN WAN HAD	7909045689101	JABATAN PERDANA MENTERI	EZHAKMAN POWER ISIRMAS	18/08/2020 04:03 PM	SD1/2020/08/18/nEW/0004	SII Digital SoftCert	Telekom Applied Business		
2	CHE HASNAH SINTI HAMIDON	571127055558	KEMINITERAN BELIA DAN SUKAN	EZHAKMAN POWER	17/08/2020 05:40 PM	SD1/2020/08/17/nEW/0009	SII Digital SoftCert			
3	SYAFIQI IMRAN BIN JAMIL	841015028551	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MANAJAMAN PERSEKUTUAN MALAYSIA	EZHAKMAN	10/08/2020 10:56 AM	SD5/2020/08/10/nEW/0013	SII Digital SoftCert	PCS DigiCert		
4	NORA ELENA SINTI IDRIS	901112135688	KEMINITERAN BELIA DAN SUKAN	EZHAKMAN	10/08/2020 10:41 AM	SD7/2020/08/10/nEW/0009	SII Digital Token	POI DigiCert		

4. Klik ikon  iaitu [Papar Butiran] di bahagian [Tindakan].

SENARAI PENGGUNA SIJIL DIGITAL PENGGUNA								
<input type="text"/> Cari dan Temui 10 Paparkan								
Excel Cetak								
Nama Perib彰显	No. MyKad	Agensi	Sistem ICF Kerajaan	Tarikh dan Masa Permohonan	No. Permohonan	Medium	CA	Tindakan
WAN HERMAN SIN WAN HAD	270104568901	JABATAN PERDANA MENTERI	SISTEMIK EXHIBITION POWER ICMAS	18/08/2020 04:03 PM	SDS/2020/08/18/NEW/0004	SDS Digital SocCert	Telekom Applied Business	Aksi Paparkan Aksi
CHE HADZAH BINTI HAMIDON	571127065556	KEMENTERIAN BELIA DAN SOKAN	EXHIBITION POWER	17/08/2020 05:40 PM	SDS/2020/08/17/NEW/0009	SDS Digital SocCert		
SYAFAWI IRAMAN BIN JAMS	641015023551	PEJABAT KESUAJUAN DAIRI DAN KAMAKAH PERSEKITARUAN MALAYSIA	EXHIBITION	10/08/2020 10:56 AM	SDS/2020/08/10/NEW/0015	SDS Digital SocCert	PO5 Digisert	Aksi

5. Skrin Carian Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI PENGUNA BULI DIGITAL PENGUNA

Jumlah Pengguna BULI Digital Pengguna : 14000000 (Last Update: 14-Nov-2023)

Pembentangan BULI Digital Pengguna

Maklumat Pengguna

Nama Pengguna	DR. MOHD HAFIZ BIN HAFIZ HAFIZ	Image
No. MyKad	PO123456789	
Karakteristik	DR. DR. DR. DR. DR. DR.	
Agensi / Organisasi	UNIT KERJA PENGURUSAN DAN PENGETAHUAN	Tenggara Mewah Sdn Bhd
Alamat	123 JLN 3/123/123 TTDI, KUALA LUMPUR, 50480, MALAYSIA	
Poscode	50480	
Waktu	10:00 AM - 10:00 PM	
E-mail	hafiz@tenggaramewah.com.my	
No. Tel. Berdaftar	0123456789	
No. Telefon Pengguna	0123456789	
No. Polis	098765432109876543	

Maklumat Permohonan

Jumlah Permohonan	0 (0/0%)	Tarikh akhir Maklumat Permohonan	14-Nov-2023 (Selasa Pagi)
No. Permohonan	12345678901234567890		
Waktu	08:00:00 AM - 09:00:00 AM		
CA	Residential, Approved Business		
Salinan ICL Antara	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Permohonan Pengguna Salinan ICL Antara	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Maklumat BULI Digital

Gantikan Refleksi 1	Tujuan kerjaya yang mendekati sifat-sifat manusia	Image
Jangkaran Refleksi 1	12345	
Gantikan Refleksi 2	Hasil kerjaya yang mendekati sifat-sifat manusia	
Jangkaran Refleksi 2	12345	
Tarikh akhir Maklumat BULI Digital	14-Nov-2023 (Selasa Pagi)	
Tarikh akhir Tarikh BULI Digital	14-Nov-2023 (Selasa Pagi)	

3.0. SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Modul ini melibatkan fungsi-fungsi pengurusan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:

- a) Semak Status Permohonan;
- b) Pengesahan Permohonan;
- c) Pengaktifan Sijil;
- d) Permohonan Ditolak; dan
- e) Pengguna Tidak Aktif.



3.1. SEMAK STATUS PERMOHONAN

Fungsi ini adalah bertujuan untuk menyemak status permohonan sijil digital pengguna setelah permohonan dihantar kepada sistem.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada [SIJIL DIGITAL PENGGUNA] dan klik pada [Semak Status Permohonan].



3. Skrin SENARAI SEMAK STATUS PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA akan dipaparkan:

SENARAI SEMAK STATUS PERMOHONAN SUL DIGITAL PENGUNA												
Cari Sesuai												
#	ID - Password		Status		Tarikh & Masa Permohonan		Tarikh & Masa Pengesahan		Tarikh & Masa Perbaharuan		Tarikh & Masa Penghangatkan	
Name	No. MyKad	Address	Mobile	CA	Tarikh & Masa Permohonan	Tarikh & Masa Pengesahan	Tarikh & Masa Pengesahan oleh CA	Tarikh & Masa Perbaharuan	Tarikh & Masa Pengesahan	Tarikh & Masa Penghangatkan	Action	
SALAH HABIBAH BINTI JAHJAH	P03200116032	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 12:00 PM						1	
ZAINAB HABIBAH ABD RAHIM	032200000116	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 12:00 PM						1	
SARIFAH AYUH BINTI ISLAMAT ZULFIQAR	030200000107	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 12:00 PM						1	
SITI HOSNYAH BINTI MOHD RAZMAN	031100000104	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 12:00 PM						1	
SITI FARAH JAZIRAH BINTI MUHAMMAD RIZAL	030300000204	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 12:00 PM	21/01/2022 04:04 PM					1	
MUHAMMAD REZAL SHAH ADAM	P030100000103	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 05:01 PM	21/01/2022 06:04 PM					1	
MUHAMMAD JAFRI BINTI MUHAMMAD REZAL	030300000103	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 05:01 PM	21/01/2022 06:04 PM					1	
TAIBAH BINTI MOHD NOOR	030200000107	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 05:01 PM	21/01/2022 06:04 PM					1	
MUHAMMAD REZAL SHAH ADAM	P030100000103	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	01/01/2022 06:04 PM	21/01/2022 06:04 PM					1	
KHODIAH BINTI RAHIM	P030400000103	30 JALAN 1/100B TTDI	012-22222222	Wala	24/01/2022 06:04 PM	24/01/2022 06:11 PM	24/01/2022 06:21 PM				1	

4. Klik simbol  iaitu [Papar Maklumat] di ruangan tindakan, seperti contoh dibawah:

SENARAI SEMAK STATUS PERMOHONAN SUL DIGITAL PENGUNA										
No.	Ref. No.	Jenis	Status	C/N	Tarikh & Masa Pengurusan		Jumlah & Masa Pengurusan (RM)	Tarikh & Masa Pengurusan (RM)	Jumlah & Masa (%)	Tarikh & Masa Pengurusan
					Tarikh Permohonan	Masa Pengurusan				
1	JUR4444K2019-JAS001	SUL Digital Muzik	Batu Memohon		2020-03-03 15:22 Ajd	1	100.000000 1000 Rm	2020-03-03 15:22 Rm	100.000000 100%	2020-03-03 15:22 Rm
2	YUS-KHABIR-AEC-RAHAA	SUL Digital Muzik	Batu Memohon		2020-03-03 15:20 Rm	1	100.000000 1000 Rm	2020-03-03 15:20 Rm	100.000000 100%	2020-03-03 15:20 Rm

5. Maklumat terperinci pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

SEMAKAN STATUS PERMOHONAN SUL DIGITAL PENGUGA

Jenis Permohonan : Status Permohonan | Maklumat Permohonan

Permohonan Sul Digital Pengguna
Status Permohonan : **Terima** | Status Permohonan ID : 2023070310444444

Kemaskini Terakhir : 2023-07-03 10:44:44 AM

Penggunaan Sul Digital Pengguna
Status Permohonan : **Terima** | Status Permohonan ID : 2023070310444444

Kemaskini Terakhir : 2023-07-03 10:44:44 AM

Permohonan Sul Digital Pengguna
Status Permohonan : **Terima** | Status Permohonan ID : 2023070310444444

Kemaskini Terakhir : 2023-07-03 10:44:44 AM

Lihat Detail **Maklumat Permohonan** **Print**

Maklumat Pengguna

Nombor Perkhidmatan : 031112345678901234567890
Nis MyKad : 012345678901234567890
Kata-kata Sandi : SALAH12345678901234567890
Alamat : HEAD OFFICE & CLUSTER CIPERMAJU, JALAN 10/100, 10300 KUALA LUMPUR, SELANGOR, MALAYSIA
Kod Pos : 10300
Negara : MALAYSIA
E-mel : maznah@minskw.gov.my
No. Tel. Telefon : 012-987654321
No. Telefon Pehape : 03-987654321
MyKad : 012345678901234567890

Jurnal Permohonan

Permohonan : **Terima** | Status Permohonan : **Terima** | Status Permohonan ID : 2023070310444444

Permohonan Sul Digital Pengguna : **Terima** | Status Permohonan : **Terima** | Status Permohonan ID : 2023070310444444

Permohonan Sul Digital Pengguna : **Terima** | Status Permohonan : **Terima** | Status Permohonan ID : 2023070310444444

Maklumat Permohonan

Jenis Permohonan : **SUL**
No. Permohonan : 2023070310444444
Waktu : 2023-07-03 10:44:44 AM
Status : **Terima**
Tarikh ECI Kemasukan : **03/07/2023**
Peranan Pengguna Tarikh ECI Kemasukan : **PERLU DISETAHU**
EA : **HILY**, Tugasan

Kadikta Masa Permohonan : 2023-07-03 10:44:44 AM
Tarikh & Masa Pengajuan : 2023-07-03 09:11:44 AM
Endahne Masa Pengajuan Permohonan : 2023-07-04 09:11:08 AM
Pengajuan Permohonan : **SYNTHETIC**
Tarikh & Masa MTC : 2023-07-03 09:11:44 AM
Tarikh & Masa Kemasukan : 2023-07-03 09:12:14 AM
Posper Selanjutnya : **SYNTHETIC**
Tarikh & Masa Pengajuan : --

Maklumat Sul Digital

Tarikh & Masa Waktu Sul Digital : 2023-07-03 10:44:44 AM
Lepak & Masa Tarikh Sul Digital : 2023-07-03 07:58 AM

Kemaskini

6. Keterangan maklumat medan yang terlibat seperti **Jadual 1.**

Jadual 1: Keterangan Maklumat Medan yang Terlibat

Nama Kolumn	Keterangan
Nama/No. MyKad	Nama dan No. MyKad pengguna. Klik pada Nama/No. MyKad untuk memaparkan maklumat lengkap pengguna.
Medium	Medium pengguna yang telah didaftarkan, contoh seperti Sijil Digital Softcert, Sijil Digital Roaming atau Sijil Digital Token.
Pengeluar Sijil Digital	Dikenali juga sebagai Certificate Authority (CA), terdapat tiga (3) CA yang mengeluarkan sijil digital seperti berikut: TG = MSC Trustgate.com DG = Pos Digicert TAB = Telekom Applied Business
Status	Jenis-jenis status yang terdapat di dalam sistem seperti berikut: Aktif: Sijil Digital masih aktif Tidak Aktif: Sijil Digital telah tamat tempoh Menunggu Kelulusan: Permohonan masih dalam proses pengesahan AP/kelulusan RA. Telah Disahkan: Permohonan telah disahkan oleh AP Diluluskan: Permohonan telah diluluskan oleh RA. Dibatalkan: Sijil Digital telah dibatalkan.
Pengesahan AP	Sekiranya AP telah membuat proses pengesahan permohonan, tarikh pengesahan akan dipaparkan pada kolumn tersebut.
NTC	Mengikut tarikh pengesahan permohonan oleh AP.

Nama Kolumn	Keterangan
(Notice To Commence)	
Kelulusan CA	Sekiranya RA telah membuat proses kelulusan Sljil Digital, tarikh kelulusan Sljil Digital akan dipaparkan pada kolumn tersebut.
Personalize Token	Sekiranya RA telah membuat proses personalize dan jana token, tarikh proses personalize dan penjanaan token akan dipaparkan pada kolumn tersebut. Kolumn ini terhad kepada permohonan sijil digital token sahaja.
Kawalan kualiti	Sekiranya RA telah membuat proses Kawalan Kualiti, tarikh proses Kawalan Kualiti akan dipaparkan pada kolumn tersebut. Kolumn ini terhad kepada permohonan Sijil Digital Token sahaja,
Penghantaran Token	Sekiranya RA telah membuat proses penghantaran token dengan memasukkan no. doket dan tarikh penghantaran, tarikh proses penghantaran token akan dipaparkan pada kolumn tersebut. Kolumn ini terhad kepada permohonan sijil digital token sahaja.
Pengguna telah terima	Sekiranya pengguna telah menerima token dan telah membuat proses pengaktifan token, tarikh proses pengaktifan token akan dipaparkan pada kolumn tersebut. Kolumn ini terhad kepada permohonan sijil digital token sahaja.

3.2. PENGESAHAN PERMOHONAN

Fungsi ini adalah bertujuan untuk mengesahkan permohonan pengguna oleh Sub Admin Pelaksana (SAP). Sub Admin Pelaksana (SAP) diberi tiga pilihan sama ada untuk mengesahkan permohonan dan menghantar permohonan untuk kelulusan CA, menolak permohonan tetapi pengguna boleh memohon semula dan seterusnya menolak permohonan dan tidak benarkan memohon semula.

Langkah-langkah:

1. Notifikasi e-mel akan dihantar kepada Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk memaklumkan pengguna telah membuat permohonan sijil digital individu ke dalam Sistem GPKI.
2. Contoh paparan e-mel



3. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gpkimampu.gov.my/gpki_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
4. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL PENGGUNA] dan klik sub menu [Pengesahan Permohonan].

5. Skrin SENARAI PENGESAHAN PERMOHONAN akan dipaparkan:

6. Pada skrin SENARAI PENGESAHAN PERMOHONAN terdapat tiga tab seperti berikut:
- Tab **SA** – memaparkan Senarai Permohonan oleh Sub Admin (SA);
 - TAB **AP** - memaparkan Senarai Permohonan oleh AP (Authorized Personnel); and
 - TAB **Pengguna GPKI** – memaparkan Senarai Permohonan oleh Pengguna GPKI.
7. Sekiranya Admin perlu mengesahkan permohonan pengguna GPKI, klik tab [Pengguna GPKI] dan sistem akan memaparkan senarai pengguna yang telah membuat permohonan sijil digital seperti berikut:

Nama Peribahagian	No. MyKod	Agensi	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Jenis Permohonan	Tarikh dan Masa Permohonan	Tindakan
ROSDAH BINTI OMAR	690328105588	SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN SIMPANG PULAI (ABA2052)	GPKI PERKHIDMATAN	Sijil Digital Token	Pembaharuan	14/09/2020 03:39 PM	
TS DAVE	830504589748	JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN	DANAH	Sijil Digital Token	Baharu	14/09/2020 03:35 PM	
NUR FATIMAH	202014142024	BAHAGIAN HAL EHWAH UNDANG-UNDANG (BHEUU)	MEET	Sijil Digital Token	Baharu	14/09/2020 03:29 PM	

8. Masukkan No. MyKad atau Nama pengguna di bahagian [Carian] dan sistem akan memaparkan data yang dicari seperti berikut:

SENARAI PENGESAHAN PERMOHONAN								
SA	AP	Pengesahan SPPD						
Cari			Cari					
10								
Popor rekod								
Excel			Cari					
Nama Penuh	No. MyKad	Agenai	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Jenis Permohonan	Tarikh dan Masa Permohonan	Tindakan	
ROSIDAH BINTI OMAR	690326105586	SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN SIMFANG PULAI (AEA2052)	KPMAS EPEROLEHAN	Siri Digital Token	Pembaharuan	14/09/2020 03:39 PM		

9. Di bahagian kolumn [Tindakan], klik ikon  [Pengesahan] dan sistem akan memaparkan maklumat terperinci permohonan pengguna.
 10. Skrin Maklumat Terperinci permohonan pengguna terbahagi kepada tiga tab iaitu:
 - a) Tab **Butiran Pemohon** – memaparkan dua bahagian iaitu Maklumat Pengguna dan Maklumat Permohonan seperti berikut:

Maklumat Pengguna			
Nama Perakitan	WILLIAM HENRY HADZI		
No. MyKad	MM1111111111111111		
Kemahiran	PERENCANAAN DAN KEMAHIRAN		
Agensi / Perlogam	PERLOGAM PERENCANAAN DAN KEMAHIRAN		
Alamat	BLK 1000G, BLOK 1000G, JALAN 10/100, TTDI, 50480 Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur		
Pelajar	YES		
Ragam	GRADUATE PROGRAMME PADA SAINS		
E-mail	henry.hadzi@perlogam.com.my		
No. tel. bimbel	010-12345678		
No. Telefon Rayuan	03-90512345		
No. Polis	PTM123456789		
 Maklumat Permohonan 			
Jenis Permohonan	BAUHAN	Tarikh dan Masa Permohonan	27/08/2020 10:22 PM
No. Permohonan	021234567890123456789		
mauelan	WILLY, DENG, KORIBI		
Saham ICIT Kemasukan	<input checked="" type="checkbox"/> WIFAC		
Nombor Pengguna Saham ICIT	<input checked="" type="checkbox"/> 123456789		
Kemasukan	<input type="checkbox"/>		
Status Permohonan	<input checked="" type="checkbox"/> Permohonan sudi dan termasuk CA. <input type="checkbox"/> Permohonan dibatalkan.		
Pilih Ca	<input type="button" value="Pilih Digawai"/>		
Catatan	Permohonan diambil		
Alt ID Digital	*****		
 Dibuat pada 10/08/2020 10:22 AM			
Kemaskini		Disyorkan untuk baca maklumat Pengguna STT	

- b) Tab **Maklumat Pentadbir** – memaparkan senarai pentadbir GPKI (AP/SA/SAP) di bawah Kementerian / Agensi yang sama dengan pengguna. Pentadbir GPKI menguruskan Sijil Digital Pengguna seperti mendaftar pengguna baharu, mengesahkan permohonan, menyemak status permohonan Sijil Digital Pengguna dan lain-lain.

MAKLUMAT PENTADBIR						
No.	Nama	No. MyKad	Agensi / Bahagian	E-mail	No. Telefon Pejabat	Pelincok
1	CHIKHAN BIN ABU HASAN	031438063379	JABATAN PERDANA MENTERI	hpchikhan.04@gmail.com	(03)21272403	AP
2	ADIAN BIN ABD WAHID	991015085497	JABATAN PERDANA MENTERI	hpchikhan.04@gmail.com	(03)67219769	AP
3	UCHO EMAIYI BIN ABDULLAH	031112084225	JABATAN PERDANA MENTERI	hpchikhan.04@gmail.com	(03)21346116	AP

- c) Tab **Arkib** – memaparkan rekod atau status keseluruhan permohonan Sijil Digital pemohon.

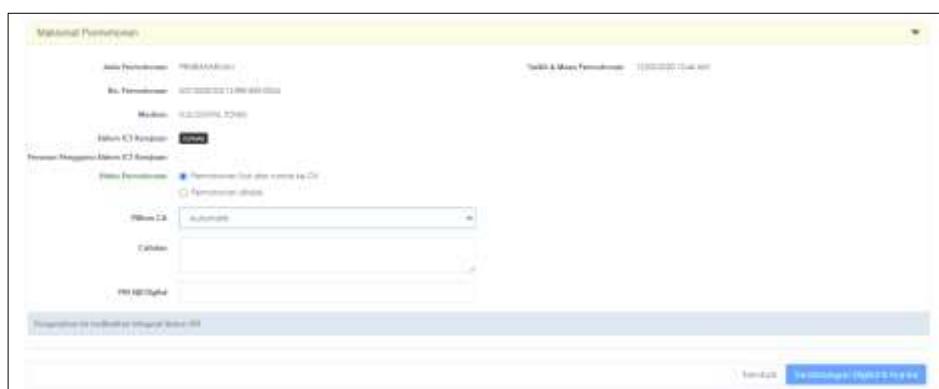
ARKIB						
PERMOHONAN SIJIL DIGITAL		PERMOHONAN SIJIL DIGITAL		PERMOHONAN SIJIL DIGITAL		
No.	No. Permohonan	No. Permohonan	No. Permohonan	Tarikh Permohonan	Tarikh Pengumpulan	Catatan
Tidak ditemui						
No.	No. Permohonan	Tarikh Permohonan	Jenis Permohonan	Info	Info	Pelincok
Tidak ditemui						
No.	No. Permohonan	Agent Tempat	Agent Terima	Home Permohonan	Home Permohonan	Catatan
Tidak ditemui						
PERMOHONAN SIJIL DIGITAL (SIFAT, PERMOHONAN)						
No.	Tarikh dan Waktu Permohonan	Medium	DA	Tarikh Permohonan	No. Tkt Adven	No. Rajahmen Surat Keputusan
Tidak ditemui						
PERMOHONAN SIJIL DIGITAL (SIFAT, PERMOHONAN)						
No.	Tarikh dan Waktu Permohonan	Medium	DA	Tarikh Pengumpulan	No. Tkt Adven	No. Rajahmen Surat Keputusan
Tidak ditemui						

3.2.1. PERMOHONAN DISAHKAN DAN DIHANTAR KE CA

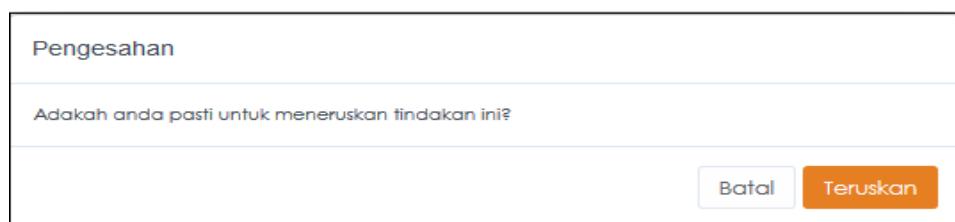
Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat pengesahan permohonan pengguna dan menghantar terus permohonan pengguna kepada CA untuk tindakan selanjutnya.

Langkah-langkah:

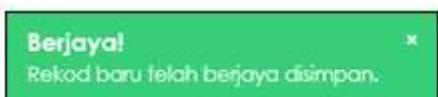
1. Di skrin PENGESAHAN PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA (maklumat terperinci pengguna), klik tab [Butiran Pemohon] dan pergi ke Maklumat Pemohonan.
2. Pilih [Status Permohonan] – **Permohonan Sah dan Hantar ke CA**, medan pilihan [Pilihan CA] akan dipaparkan.
3. Pilih [Pilihan CA] yang dikehendaki atau pilih Automatik untuk sistem membuat pilihan secara automatik.
4. Masukkan Catatan di dalam medan [Catatan] dan masukkan [PIN Sijil Digital] bagi Sub Admin Pelaksana (SAP).
5. Klik pada butang [Tandatangan Digital dan Hantar].



6. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:



7. Klik [Teruskan] dan sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



8. Sistem akan menghantar permohonan yang telah disahkan oleh Sub Admin Pelaksana (SAP) kepada CA untuk Tindakan Kelulusan Sijil Digital.
9. Pengguna akan menerima Notifikasi e-mel Penjanaan Sijil Digital sekiranya CA telah meluluskan permohonan pengguna.

3.2.2. PERMOHONAN DITOLAK (BOLEH MOHON SEMULA)

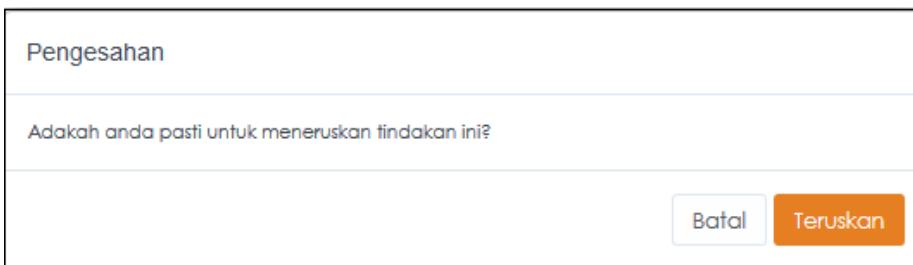
Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk menolak permohonan pengguna tetapi memberi kebenaran kepada pengguna untuk membuat permohonan semula. Antara sebab permohonan ditolak tetapi pengguna boleh membuat permohonan semula adalah kerana imej MyKad yang dimuat naik tidak jelas atau maklumat yang dimasukkan tidak tepat.

Langkah-langkah:

1. Di skrin PENGESAHAN PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA (maklumat terperinci pengguna), klik tab [Butiran Pemohon] dan pergi ke Maklumat Pemohonan.
2. Pilih [Status Permohonan] – **Permohonan Ditolak**, medan pilihan [Permohonan Semula] akan dipaparkan.
3. Pilih [Permohonan Semula] – **Boleh Memohon Semula**
4. Masukkan sebab permohonan ditolak di medan [Catatan], masukkan [PIN Sijil Digital] bagi Sub Admin Pelaksana (SAP) dan klik pada butang [Tandatangan Digital dan Hantar].



5. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:



6. Klik [Teruskan] dan sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



7. Sistem akan menghantar E-mel Notifikasi Penolakan Permohonan Sijil Digital beserta sebab penolakan dan Kod Verifikasi Permohonan yang baharu untuk tujuan Permohonan Sijil Digital semula.
8. Contoh paparan E-mel:

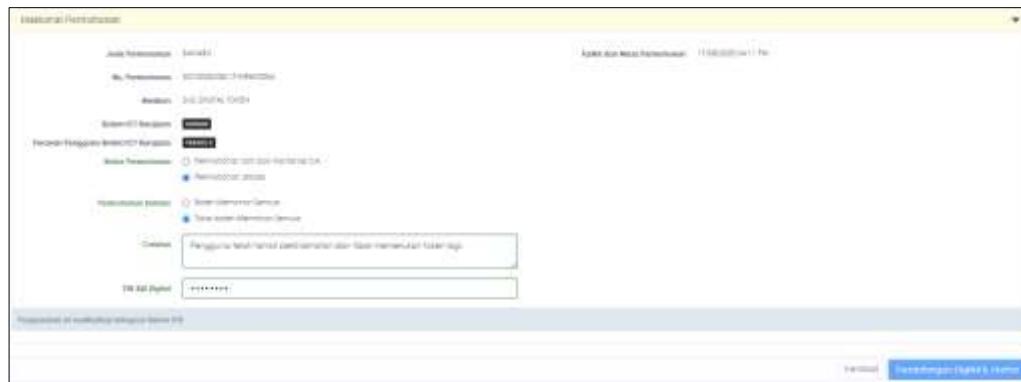


3.2.3. PERMOHONAN DITOLAK (TIDAK BOLEH MOHON SEMULA)

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk menolak permohonan pengguna dan pengguna tidak boleh membuat permohonan semula. Antara sebab permohonan ditolak dan pengguna tidak boleh membuat permohonan semula disebabkan pengguna tersebut akan bersara atau pengguna telah disahkan menyalahgunakan Sijil Digital.

Langkah-langkah:

1. Di skrin PENGESAHAN PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA (maklumat terperinci pengguna), klik tab [Butiran Pemohon] dan pergi ke Maklumat Pemohonan.
2. Pilih [Status Permohonan] – **Permohonan Ditolak**, medan pilihan [Permohonan Semula] akan dipaparkan.
3. Pilih [Permohonan Semula] – **Tidak boleh Memohon Semula**
4. Masukkan sebab permohonan ditolak di medan [Catatan], masukkan [PIN Sijil Digital] bagi Sub Admin Pelaksana (SAP) dan klik pada butang [Tandatangan Digital dan Hantar].

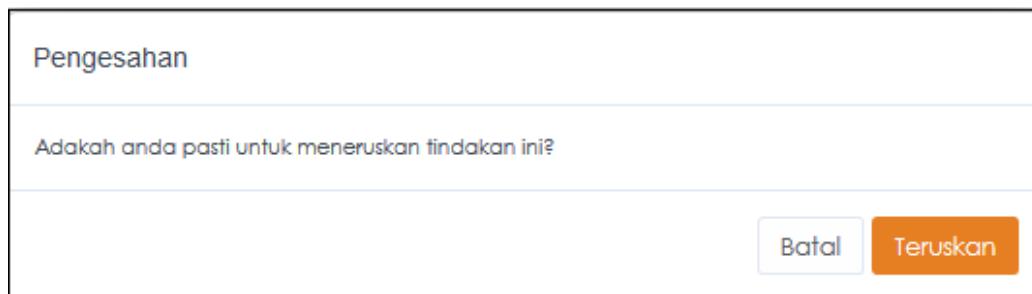


The screenshot shows the 'Status Permohonan' (Application Status) section of the MyGPKI application. It displays the following details:

- Job Reference: 544444
- My Permohonan: 00000000000000000000000000000000
- Permohonan: 2020/07/14 TOSB
- Status Permohonan: **Ditolak** (Rejected)
- Reason for Rejection:
 - Permohonan tidak sah.
 - Permohonan ditolak.
- Reason for Rejection (Reason):
 - Tenteramkan.
 - Tenteramkan.
- Comments: Pengguna telah mencadangkan bahawa maklumat tidak lagi...
- OTP All Digital: [REDACTED]

At the bottom right, there are buttons for 'Teruskan' (Continue) and 'Batal dan Keluar' (Cancel and Exit).

5. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:



6. Klik [Teruskan] dan sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



7. Sistem akan menghantar E-mel Notifikasi Penolakan Permohonan Sijil Digital beserta sebab penolakan permohonan Sijil Digital Pengguna.
8. Contoh E-mel:

Notifikasi Penolakan Permohonan Sijil Digital
Assalamualaikum wbt, dan Salam Sejahtera,
YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan ORKED GHASIDAH BINTI RAMLEE,
Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.
2. Untuk makluman, dukacita dimaklumkan bahawa permohonan Sijil Digital Pengguna anda ditolak atas sebab:
• Pengguna telah tamat perkhidmatan dan tidak memerlukan token lagi.
Sebarang pertanyaan tuan/puan hendaklah dikemukakan kepada Meja Bantuan MyGPKI melalui pautan <https://gpkidesk.mampu.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI
E-mel ini merupakan jemaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

- 9.

3.3. PENGAKTIFAN SIJIL

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk melihat senarai pengguna yang belum membuat pengaktifan Sijil Digital. Sub Admin Pelaksana (SAP) juga dibenarkan untuk menghantar e-mel peringatan kepada pengguna supaya mengaktifkan Sijil Digital Pengguna.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL PENGGUNA] dan klik sub menu [Pengaktifan Sijil]



3. Skrin paparan SENARAI SIJIL PENGGUNA YANG BELUM DIAKTIFKAN akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI SIJIL PENGGUNA YANG BELUM DIAKTIFKAN								
Cari Sesetengah		Cari		Cetak				
#	Nama	Nr. MyKad	Agensi	Medium	Tarikh akhir status kekalahan	Jenis Penilaian	Tarikh akhir penilaian untuk pengaktifan dibuat	Tindakan
1	SEYAH PATHAH BHATI RAJU	9100000000000000	PEMERINTAH PERMOHONAN JENAMA	3G Digital Token	24/01/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:18 PM	●
2	PUTERUZUZA BINTI MUSAT TALOOGH	74022001100	BAHAGIAN PERMOHONAN	3G Digital Token	24/03/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:48 PM	●
3	NUROKHAIMA BINTI MOHD HOSSEIN	76020600000	DAIRYATI PERMOHONAN VETERAN DAN WILAYAH PENGETAHUAN KUALA LUMPUR	3G Digital Token	24/03/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:48 PM	●
4	TRICIE CHOO YIMIN WAHID	870202027000	KEADILAN SIRI BULAN CINA SUKHN	3G Digital Token	24/01/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:18 PM	●
5	ABDULRAHMAN BIN MAJID	78000202810	PERJAKA JAMBIHAR	3G Digital Token	24/03/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:48 PM	●
6	MUALLIK BIN MOHAMMED WAHID	800100004494	KOLEJ SAINS KEBANGSAAN BERPERSURAU SULAWESI PERHAK	3G Digital Token	24/03/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:48 PM	●
7	RAHMATI BINTI ABDUL	770202026770	PERKASA RELA KEMERDEKAAN PULAU PINANG	3G Digital Token	24/03/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:48 PM	●
8	HANIZNA BINTI KELLYSHAR	761212020010	JABATAN KERJA RAYA MELAKA (JAKRIM) KEDAH	3G Digital Token	24/03/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:18 PM	●
9	SADIQUDIN BIN HEND	83112100000	JABATAN KERJA RAYA MELAKA (JAKRIM) KEDAH	3G Digital Token	24/03/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:18 PM	●
10	LAI SO CYHO	99070322000	PEJABAT PERMOHONAN KAHARUDIN TAHAR	3G Digital Token	24/03/2020 16:00	Pemohon/penyer	20/04/2020 09:18 PM	●

4. Di kolumn [Tindakan], klik ikon  [Papar Maklumat]. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

PENGAKTIFAN SIJIL

Sistem Siri Pengguna yang Baik | Doktoran | Maklumat Pengguna

1. **Pendaftaran Sijil Digital Pengguna** | 2. **Kod Verifikasi** | 3. **Permoohonan Sijil Digital Pengguna** | 4. **Pengesahan oleh Pengeluar** | 5. **Pengeluaran Sijil Digital Pengguna oleh CA** | 6. **Pengaktfan Token oleh Pengguna**

Waktu Permohonan: 20/06/2020 09:01 PM | Waktu Verifikasi: 20/06/2020 12:40 AM | Waktu Permohonan: 20/06/2020 09:01 PM | Waktu Pengesahan oleh Pengeluar: 21/06/2020 11:41 PM | Waktu Pengeluaran oleh CA: 21/06/2020 11:41 PM | Waktu Pengaktfan oleh Pengguna: 21/06/2020 12:01 PM

Bilangan Permohonan: 1 | **Maklumat Permohonan:** ADD

Maklumat Pengguna

Nama Penuh:	TUAH HAJI BINTI TUAH HAMAD	Imej MyKad:	
No. MyKad:	PT0131108871		
Kementerian:	KEMENTERIAN KEWAJIANAN		
Agensi / Bahagian:	KEMENTERIAN KEWAJIANAN	Alamat Penghantaran:	
Alamat:	KOMPLEK KEMENTERIAN KEWAJIANAN, TBSM11 2, PLEK RENDAH KERJAAN PERSEKUTUAN 62992 WELAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	Poskod:	62212
Poskod:	62212	Negara:	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
Negara:	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	Pengguna Mudi:	tu
E-mail:	PT01.hamad@isipostcode.com	Akaun:	
No. Tel. Bimbit:	643233014023		
No. Telefon Pejabat:	03-90532533		
No.Teks:	65700730768		

Maklumat Permoohonan

Jenis Permoohonan:	BAHARU	Tarikh dan Masa Permoohonan:	07/06/2020 01:01 PM
No. Permoohonan:	30172020456100049834	Tarikh dan Masa Pengesahan:	21/06/2020 11:41 PM
Medium:	SIJIL DIGITAL TOKEN	Tandaan Masa Pengesahan Permoohonan:	14: Jun 2020 09:49:50 GM +0800 2020
CA:	TTITECH APPLIED INNOVATIONS		
Sistem ICT Kerajaan:	MYGOV	Pegawai Pengesah:	WAH BIIRAN BM WAH CHAI
Pelancar Pengguna:	PRIMAWARE	Tarikh dan Masa NTC:	21/06/2020 11:51 PM
		Tarikh dan Masa Kekurusan:	05/07/2020 12:31 PM
		Kemaskini oleh:	HDR ALIA BTI(M) MOHD JAH
		Tarikh dan Masa Personalize:	05/07/2020 12:31 PM
		Tarikh dan Masa QA:	05/07/2020 12:33 PM
		Tarikh dan Masa Penghantaran:	-

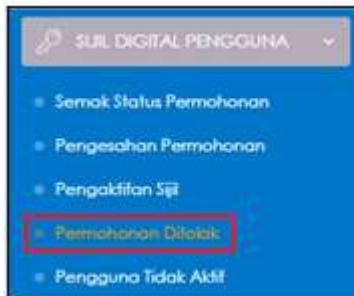
Kembali

3.4. PERMOHONAN DITOLAK

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk melihat senarai permohonan Sijil Digital yang telah ditolak Admin, SA dan AP.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL PENGGUNA] dan klik sub menu [Permohonan Ditolak]



3. Skrin paparan SENARAI PERMOHONAN DITOLAK akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI PERMOHONAN DITOLAK								
Cari								
55 Papar record								
Excel								
Nama Penyu	No. MyKod	Pengguna Pengguna	Pentadbir GPKI	Tarikh dan Masa Permohonan	Tarikh dan Masa Penolakan	Sebab Penolakan	Tindakan	Cari
CHE HASNAH BINTI HAMDON	571127085558	Pengguna GPKI	AP, ROSA BINTI QALIF	17/08/2020 05:40 PM	17/08/2020 05:43 PM	Tidak keperluan untuk memohon semula kerana pengguna telah bersar		Cari
KHAIRIL BIN KHAIRUL	900990645399	Pengguna GPKI	SAP, FARIS BIN MOHAMAD	09/04/2020 11:22 PM	10/04/2020 11:33 AM	Ic tidak jelas		
ASYRANI BIN ADNAN	790930066453	Pengguna GPKI	-	09/03/2020 04:08 PM		kad pengendalian tidak disenarai		
INTAN NOR HAREDA BINTI MOHAMAD RODI	630907115440	Pengguna GPKI	-	28/02/2020 01:55 AM		sla muatnaik muka haquin solihin Kad Pengendalian		

4. Di kolumn [Tindakan], klik ikon [Papar Maklumat]. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

PERMOHONAN DITOLAK

Senarai Permohonan Ditolak / Maklumat Terperinci


[Rubah Permohonan](#)
[Maklumat Pentadbir](#)
[Aras 1](#)
Maklumat Pengguna

Nama Penutup: WAN HERMAN BIN WAN HAD

Imej MyKad



No. MyKad: 790904568901

Kementerian: JABATAN PERDANA MENTERI

Agensi / Bahagian: JABATAN PERDANA MENTERI

Alamat Penghantaran: BLOK BIPUSAT PENTADBIRAN KERAJAHAN PERSEKUTUAN PUSAT PENTADBIRAN KERAJAHAN PERSEKUTUAN 62502 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

Alamat: BLOK BIPUSAT PENTADBIRAN KERAJAHAN PERSEKUTUAN PUSAT PENTADBIRAN KERAJAHAN PERSEKUTUAN 62502 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

Poskod: 62502

Poskod:

Negeri: WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

Negeri:

E-mel: herman.had@displateable.com

 Pengguna Mudah
Akaun

No. Tel. Bimbit: 987654321456

No. Telefon Pejabat: 09876543212

No.Faks: 098765343345678

Maklumat Permohonan

Jenis Permohonan: BAHRU

 Tarikh dan Masa
Permohonan: 27/08/2020 12:22 PM

No. Permohonan: SOT/2020/08/27/NEW/0001

 Tarikh dan Masa
Penolakan
Pengesahan: 28/08/2020 01:23 AM

Medium: SOT DIGITAL TOKEN

 Tandaan Masa:
Pengesahan
Permohonan: R/F Aug 28 01:24:15 CEST+02:00 2020

 Sistem ICT Kerajaan: **ENOMA**

Pegawai Pentadbir: NOR AZIZA BINTI MOHD JAU

 Peranan Pengguna: **PERSONAL**

Sebab Penolakan: IMEJ MYKAD TIDAK JELAS. SILA BEATI PERMOHONAN SEMULA DENGAN MENGGUNAKAN IMEJ MYKAD YANG LEBIH JELAS.

 Status Permohonan:
Semula

[Kembali](#)

5. Klik butang [Kembali] untuk Kembali ke Senarai Permohonan Ditolak.

3.5. PENGGUNA TIDAK AKTIF

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk melihat senarai pengguna tidak aktif.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL PENGGUNA] dan klik sub menu [Pengguna Tidak Aktif]



3. Skrin paparan SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF								
Pengguna Tidak Aktif Berdasarkan Status		Pengguna Tidak Aktif Berdasarkan Perkongsian		Pengguna Tidak Aktif				
Cari				Cari				
#	Nama	No. MyKad	Kemahiran	Agensi	Tarikh akhir Masra Mula Sijil Digital	Tarikh akhir Masra Tamat Sijil Digital	Status Sijil Digital	Tindakan
<input checked="" type="checkbox"/>	MUZLISAH BINTI HUSIN	920317-202227	KEUPAHERIAH KEWANGAN	JABATAN KASTAM DANAKA MALAYSIA	15/08/2018 11:07 AM	09/09/2020 11:07 AM	Dikurangkan	(i)
<input type="checkbox"/>	RADZITQI MAHALI BINTI KAYAEE	920217-212342	KEUPAHERIAH DALAM NEGERI	POLIS DIRAJA MALAYSIA	09/08/2018 02:29 PM	09/09/2020 03:29 PM	Dikurangkan	(i)
<input type="checkbox"/>	JAWALIAH BINTI RAHMAN	920211-001000	PEMCHURAHAN KEMAJUAN NEGRI SEMERIAH	PEjabat Pendaftaran Tanah Dan Sijilan Negri Semeriah	09/08/2018 11:24 AM	09/09/2020 11:24 AM	Dikurangkan	(i)
<input type="checkbox"/>	MOHD DHAUW BIN MOHD JAHARAZ	900000000001	KEUPAHERIAH KEMAJUAN	JABATAN KASTAM DANAKA MALAYSIA	09/08/2018 11:26 AM	09/09/2020 11:26 AM	Dikurangkan	(i)
<input type="checkbox"/>	MOHD ZUFAKKA BIN MOHD 2088	900000000171	KEUPAHERIAH PERINDUSTRIAN	BU PUJAHTU KULINIK NAKHODA SELATAN	09/08/2018 13:14 AM	09/09/2020 03:14 AM	Dikurangkan	(i)
<input type="checkbox"/>	ROZVIAH BINTI ASY'AD	911211-000002	PEMCHURAHAN KEMAJUAN NEGRI SEMERIAH	PEjabat Pendaftaran Tanah Dan Sijilan Negri Semeriah	10/08/2018 09:25 AM	09/09/2020 09:25 AM	Dikurangkan	(i)
<input type="checkbox"/>	MARYA KODIAH BINTI MOHAMAD HASSIM	940111-000002	KEUPAHERIAH PERMAWARAH DAN INDUSTRI ASIA TAMI	KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN DAN SIJILAN	09/08/2018 10:34 AM	07/09/2020 10:34 AM	Dikurangkan	(i)

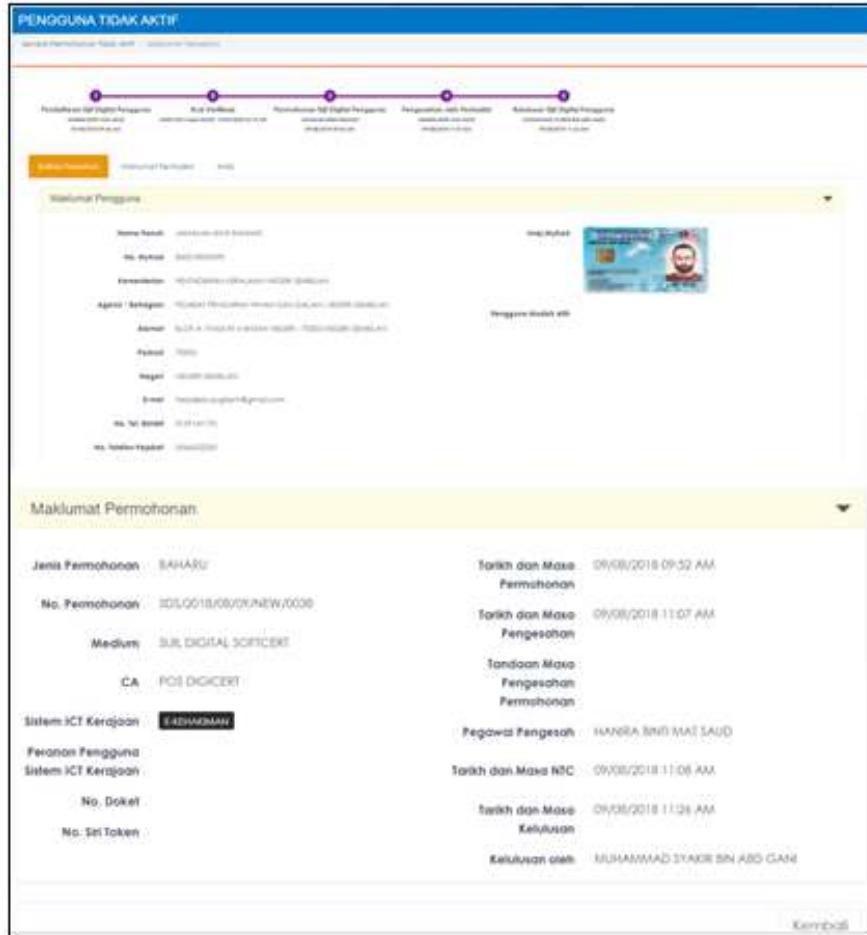
4. Fungsi ini terbahagi kepada tiga (3) tab seperti berikut:

- a) Tab Pengguna Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan)
 - i. Tab Pengguna Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan) merupakan senarai Sijil Digital Pengguna yang telah tamat tempoh kurang daripada 6 bulan.
 - ii. Klik tab [Pengguna Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan)] dan sistem akan memaparkan senarai Sijil Digital Pengguna yang telah tamat tempoh kurang daripada 6 bulan.

SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF									
Pengguna Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan)			Pengguna Berasara/Tamat Perlekatmuzakar			Pengguna Tidak Aktif			
<input type="text"/> Cari									
#	#	#	#	#	#	Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital	Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital	Status Sijil Digital	Tin
<input type="checkbox"/>	NAMA	No. MyEad	KEMENTERIAN	AGENSI	JABATAN KELUA PENGAWALAN TANAH DAN GAIJAN	31/07/2018 04:08 PM	29/08/2020 04:38 PM	Dibulatkan	
<input type="checkbox"/>	KAMARUZ ISWAD BIN CHE KAMARIUDIN	851008142915	KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ALAM						
<input type="checkbox"/>	DINN BIN AWANG	650324014303	KEMENTERIAN DALAM NEGERI DAN KESELAMATAN	PENGUATU/ASIAAN	31/07/2018 03:51 PM	29/08/2020 04:21 PM	Dibulatkan		

- iii. Di dalam tab ini terdapat fungsi E-mel Peringatan dan Kemas kini Status Pengguna.

- iv. Di kolumn [Tindakan], klik ikon  [Papar Maklumat]. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:



The screenshot shows the 'PENGUNA TIDAK AKTIF' (Inactive User) page. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Pendaftaran dan Pengguna', 'Rakuh Pengguna', 'Permohonan dan Pengguna', 'Pengesahan dan Permohonan', and 'Aktivasi dan Pengguna'. Below the navigation bar, there is a sub-navigation bar with tabs: 'Papar Maklumat', 'Bantuan dan Faedah', and 'Bantuan dan Faedah'. The main content area is divided into two sections: 'Maklumat Pengguna' (User Information) and 'Maklumat Permohonan' (Application Information).

Maklumat Pengguna:

- Nama Pengguna: SULTAN MOHD ABDULLAH
- No. MyPKI: 0000000000000000
- Kemahiran: MULAH DAN PENGETAHUAN MUSLIM
- Agensi Pengerusi: PERKURUSIAN MULAH DAN PENGETAHUAN MUSLIM
- Jurusan: SULTAN MOHD ABDULLAH - PENGETAHUAN MUSLIM
- Pekeliling: 10000
- Negara: MALAYSIA
- E-mail: sultanmohdabdullah@gmail.com
- No. telpon: 0123456789
- no. telefon bimbit: 0123456789

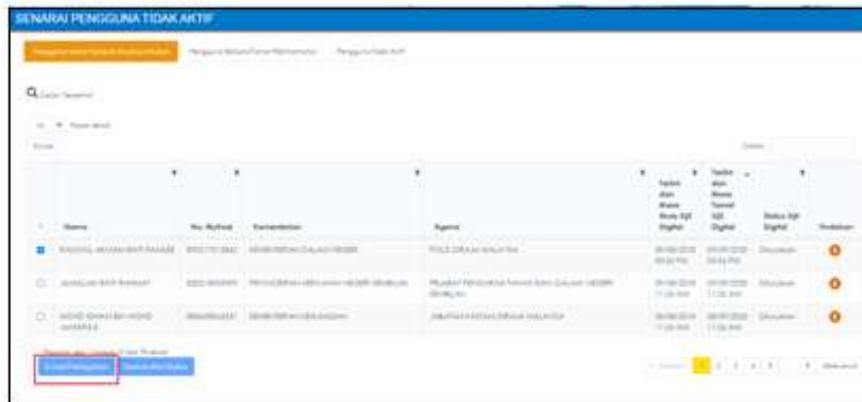
Maklumat Permohonan:

Janji Permohonan	Tarikh dan Masa Permohonan
BAHARU	09/08/2018 09:32 AM
No. Permohonan	Tarikh dan Masa Pengesahan
ID150018/08/09/NEW/0000	09/08/2018 11:07 AM
Medium	Tandaan Masa Pengesahan Permohonan
SUR, DIGITAL SOFTCERT	CA PDR DIGICERT
Sistem ICT Kerajaan	Pegawai Pengesahan
KAHAMMAN	HANIEA BINTI MAT SAUD
Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan	Tarikh dan Masa NTC
No. Doket	09/08/2018 11:08 AM
No. Set Token	Kelulusan ciri
	MUHAMMAD SYAHRU BIN ABD GANI

Kembali

- v. Klik butang [Kembali] untuk Kembali ke tab Pengguna Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan).

- vi. Sistem akan paparkan Senarai Sijil Digital Pengguna yang telah tamat tempoh kurang daripada 6 bulan seperti berikut:



- vii. Tandakan **v** pada kotak bagi data pengguna yang dipilih untuk menghantar E-mel Peringatan kepada pengguna.
- viii. Klik butang [E-mel Peringatan] dan sistem akan memaparkan mesej pengesahan seperti berikut:



- ix. Klik butang [Ya] bagi meneruskan penghantaran e-mel peringatan. Sistem akan paparkan data pengguna yang dipilih dan Tarikh dan Masa E-mel Peringatan akan direkodkan.
- x. Contoh e-mel:



- xi. Klik tab [Pengguna Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan)] dan sistem akan memaparkan senarai Sijil Digital Pengguna yang telah tamat tempoh kurang daripada 6 bulan.

SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF								
Pengguna Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan) Pengguna Seluruh Negara Pengguna Seluruh Negeri								
Cari								
No.	Nama	No. MyKad	Kementerian	Agenzi	Tarikh dan Masa Mulp Sijil Digital	Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital	Bahan	Tindakan
1	HASZELAN BIN CHE HUTRA	4303110205827	KEMENTERIAN KEWAHANAN	JASIKAN EKSTAM DIBSA MALAYSIA	10/08/2018 11:37 AM	10/09/2020 11:37 AM	Dokumen	
2	PENGURUSAN PEGAWAI	1111111111111	PENGURUSAN PEGAWAI	PENGURUSAN PEGAWAI	01/01/2018 11:30 PM	01/01/2022 11:30 PM	Dokumen	
3	JOHARAH BINTI RAHMAT	50031203000	PENGURUSAN PEGAWAI	PENGURUSAN PEGAWAI	01/01/2018 11:30 PM	01/01/2022 11:30 PM	Dokumen	

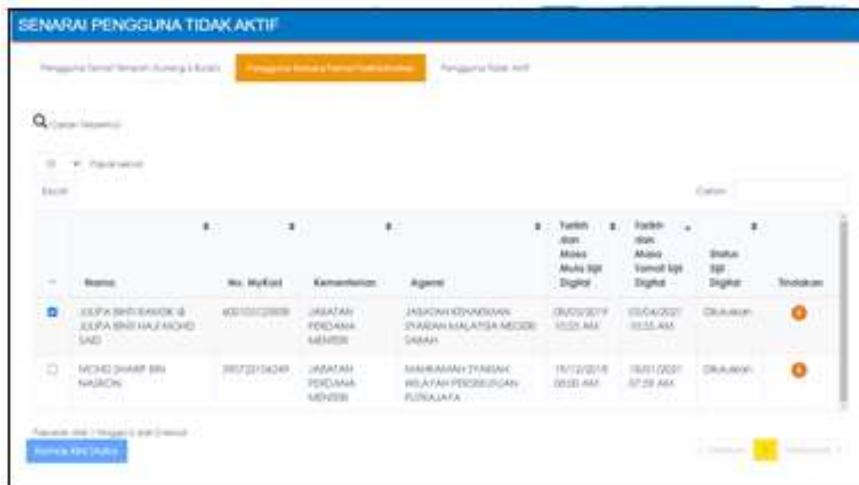
- xii. Tandakan **v** pada kotak data pengguna yang dipilih untuk mengemas kini status pengguna kepada Tidak Aktif.
- xiii. Klik butang [Kemas Kini Status] dan sistem akan paparkan mesej pengesahan seperti berikut:



- xiv. Data pengguna akan dipindahkan ke tab Pengguna Tidak Aktif. Sekiranya pengguna yang tidak aktif ingin mendapatkan semula Sijil Digital, pengguna perlu didaftarkan semula oleh Pentadbir GPKI.

SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF								
Pengguna Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan) Pengguna Seluruh Negara Pengguna Seluruh Negeri								
Cari								
No.	Nama	No. MyKad	Kementerian	Agenzi	Tarikh dan Masa Mulp Sijil Digital	Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital	Bahan	Tindakan
1	HASZELAN BIN CHE HUTRA	4303110205827	KEMENTERIAN KEWAHANAN	JASIKAN EKSTAM DIBSA MALAYSIA	10/08/2018 11:37 AM	10/09/2020 11:37 AM	Dokumen	

- b) Tab Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan
- Tab Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan merupakan senarai Sijil Digital Pengguna berumur 60 tahun dan ke atas.
 - Klik tab [Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan] dan sistem akan memaparkan senarai Sijil Digital Pengguna yang berumur 60 tahun dan ke atas.



Name	No. MyKad	Kementerian	Agensi	Tarikh lahir	Tarikh mati	Status	End Date
JELPK BINTI RAHIMAH @ JELPK BINTI HAZL MOHD SAID	600101-00000	JKRATAN PERDAMAIAN MENTERI	JABATAN KEPERDAMAIAN DAN PELAJOH MELAKA NEGERI SABAH	08/09/1919 00:00 AM	15/04/2017 10:30 AM	DRAWAH	15/04/2017
NURHIZQI ZAINALI BIN NAJAH	380722154249	JKRATAN PERDAMAIAN MENTERI	MAMLUKAH TYNEHAK PELAYAN PERSEKUTUAN PULAUJAYA	15/12/2016 00:00 AM	18/01/2017 07:29 AM	DRAWAH	18/01/2017

- Di dalam tab ini terdapat fungsi Kemas kini Status Pengguna.

- iv. Di kolumn [Tindakan], klik ikon  [Papar Maklumat]. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

PENGUNA TIDAK AKTIF

Informasi Penggunaan Data Pribadi - Dokumen Resmi

Proses Pengajuan

1. Pengajuan Paket Pengguna
2. Paket Terima
3. Pengajuan Paket Pengguna
4. Pengajuan Paket Pengguna
5. Pengajuan Paket Pengguna

Pengajuan Paket Pengguna

Maklumat Pengguna

Nama Penuh : JUJU SUDI HERMIA & JULIA SUDI SUDI HERMIA HADI
No. Telefon : 012-34567890
Pekerjaan : Pegawai Perkhidmatan awam
Agensi : Selangor
Alamat : 123 JALAN 12/123, TAMAN PERKHIDMATAN AWAM, KUALA LUMPUR, 50100
Kod Pos : 50100
Negara : Malaysia
E-mail : jujusudi.sudihermia@gmail.com
No. Tarikh Masuk : 10/2023
No. Tarikh Masa : 00/00/0000
No. Paket : 00000000

Maklumat Penggunaan

Jenis Penggunaan : Pelajar
No. Penggunaan : 00000000000000000000
Medium : BAHASA MELAYU, BAHASA MELAYU
C.A : 00000000000000000000
Sistem ICT & Keperluan : Komputer
Respon Pengguna : Saya bukan ahli pengguna
No. Identiti :
No. Siri Telefon :

Dokumen Resmi

Surat Permohonan Penggunaan Data Pribadi
Surat Permohonan Penggunaan Data Pribadi

Log In

- v. Klik butang [Kembali] untuk Kembali ke tab Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan.
 - vi. Sistem akan paparkan Senarai Sijil Digital Pengguna berumur 60 tahun dan ke atas seperti berikut:

SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF									
Pengguna Terkini (Kategori Pengguna)				Pengguna Tidak Aktif					
No.	Nama	No. MyKad	Kemahiran	Status			Status		
				Tarikh	status	Masa	Tarikh	status	Masa
				BBM	BBM	BBM	BBM	BBM	BBM
1	JAYA SANTOSH B JAYA SANTOSH MOHD SAID	400188123808	JABATAN PERUMA- MENTRI	JABATAN KERASIHAN YARAH MALAYSIA NEGERI SABAH	08/03/2019 10:55 AM	05/04/2021 10:55 AM	BBM	BBM	BBM
2	MOHD ISMAIL JAYA NAGORII	380722108269	JABATAN PERUMA- MENTRI	MAHKAMAH YARAH SELAH PERSEKITARAN PUSAKA	19/12/2018 08:00 AM	08/01/2021 07:08 AM	BBM	BBM	BBM

- vii. Tandakan **✓** pada kotak data pengguna yang dipilih untuk mengemas kini status pengguna kepada Tidak Aktif.
- viii. Klik butang [Kemas Kini Status] dan sistem akan paparkan mesej pengesahan seperti berikut:



- ix. Data pengguna akan dipindahkan ke tab Pengguna Tidak Aktif. Sekiranya pengguna yang tidak aktif ingin mendapatkan semula Sijil Digital, pengguna perlu didaftarkan semula oleh Pentadbir GPKI.

SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF									
Pengguna Lamai Tempoh (Luring & Bukaan)				Pengguna BesarTempoh Perkhidmatan			Pengguna Sijil Digital		
Cari:									
#	#	#	#		Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital	#	Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital	#	Tindakan
Name	No. MyKad	Kementerian	Agensi		08/10/2010 07:33 AM	#	08/11/2017 07:33 AM	#	
KAMARUL IWWAQ BIN CHE KAMARUDIN	851028145513	KEMENTERIAN AGRICULTURE, LANAH DAN SUMBER ALAM	JABATAN KERJA PENGARAH TANAH DAN CALAN						

c) Tab Pengguna Tidak Aktif

- i. Tab Pengguna Tidak Aktif merupakan senarai Sijil Digital Pengguna yang tidak aktif lagi.

- ii. Klik tab [Pengguna Tidak Aktif] dan sistem akan memaparkan senarai Sijil Digital Pengguna yang tidak aktif.

SENARAI PENGUNGA TIDAK AKTIF								
Pengguna tetap / Pengguna bersifat sementara		Pengguna bersifat sementara / Pengguna bersifat tetap		Pengguna tidak aktif				
				Cari				
<input type="text"/>						<input type="button" value="Cari"/>		
ID	Paparan	Nama	Kemaskini	Tarikh diaktifkan	Masa	Tindakan		
YUSOF BIN MUDA	82015110305	JABATAN PERKHIDMATAN PEMERINTAH	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA	14/11/2017 08:19 AM	14/12/2019 09:49 AM			
RACHID YUSRI BIN MUHAMAD AZMI	84014415423	JABATAN PERKHIDMATAN PEMERINTAH	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA	02/07/2014 01:38 AM	02/08/2018 01:38 AM			

- iii. Di kolumn [Tindakan], klik ikon  [Papar Maklumat]. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

PENGUNA TIDAK AKTIF																																	
Jenis Permohonan: Data Identiti - Permohonan Permohonan																																	
Data Permohonan Informasi Permohonan Aksi																																	
<h3>Maklumat Pengguna</h3> <p> Nama Pengguna: muzlih_09092019 No. MyKad: 370711-111111 Kemahiran: JENAMA DILAKUKAN PADA BAHAGIAN KERJA Agensi / Bahagian: JABATAN KEMAJUAN DAN KERJA MELAKA Alamat: JALAN 10/12, KEDUNGKERTANG 10/12, KLUANG, 81200 KLUANG, JERVIS, PELERIAH, MELAKA Pekeliling: 48017 Negara: MALAYSIA PERSEKUTUAN PULAU PINANG E-mail: muzlih0909@gmail.com Nombor Telefon: 0121234567 No. Telefon Pengguna: 0123456789 No. Pendaftaran: 0000000000 </p>	 <p style="text-align: center;">Tarikh dan Masa Permohonan: 15/11/2017 11:03 AM</p> <p style="text-align: center;">Tarikh dan Masa Pengesahan: 15/11/2017 11:03 AM</p> <p style="text-align: center;">Seluruh Masa Pengesahan: Permohonan</p> <p style="text-align: center;">Peringkat Pengesahan: KABAR DAFTARAN BERSAIVAM</p> <p style="text-align: center;">Tarikh dan Masa Kemasukan: 15/11/2017 11:03 AM</p> <p style="text-align: center;">Seluruh Masa Kemasukan: Seluruh masa</p>																																
<h3>Maklumat Permohonan</h3> <table border="1"> <tr> <td>Jenis Permohonan:</td><td>P0015000482110</td><td>Tarikh dan Masa Permohonan:</td><td>15/11/2017 11:03 AM</td></tr> <tr> <td>No. Permohonan:</td><td>00000000000000000000</td><td>Tarikh dan Masa Pengesahan:</td><td>15/11/2017 11:03 AM</td></tr> <tr> <td>Medium:</td><td>001-DIGITAL REPORT</td><td>Seluruh Masa Pengesahan: Permohonan</td><td></td></tr> <tr> <td>CA:</td><td>REKODAN AIRBUD AIRPHONE</td><td>Peringkat Pengesahan:</td><td>KABAR DAFTARAN BERSAIVAM</td></tr> <tr> <td>Sistem ICT Kemasukan:</td><td>00000000</td><td>Tarikh dan Masa Kemasukan:</td><td>15/11/2017 11:03 AM</td></tr> <tr> <td>Perincian Pengguna Sistem ICT Kemasukan:</td><td></td><td>Seluruh Masa Kemasukan:</td><td>15/11/2017 11:03 AM</td></tr> <tr> <td>No. Diskrif:</td><td></td><td>Belum ada</td><td>00000000000000000000</td></tr> <tr> <td>No. Siri Token:</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Jenis Permohonan:	P0015000482110	Tarikh dan Masa Permohonan:	15/11/2017 11:03 AM	No. Permohonan:	00000000000000000000	Tarikh dan Masa Pengesahan:	15/11/2017 11:03 AM	Medium:	001-DIGITAL REPORT	Seluruh Masa Pengesahan: Permohonan		CA:	REKODAN AIRBUD AIRPHONE	Peringkat Pengesahan:	KABAR DAFTARAN BERSAIVAM	Sistem ICT Kemasukan:	00000000	Tarikh dan Masa Kemasukan:	15/11/2017 11:03 AM	Perincian Pengguna Sistem ICT Kemasukan:		Seluruh Masa Kemasukan:	15/11/2017 11:03 AM	No. Diskrif:		Belum ada	00000000000000000000	No. Siri Token:				Edit
Jenis Permohonan:	P0015000482110	Tarikh dan Masa Permohonan:	15/11/2017 11:03 AM																														
No. Permohonan:	00000000000000000000	Tarikh dan Masa Pengesahan:	15/11/2017 11:03 AM																														
Medium:	001-DIGITAL REPORT	Seluruh Masa Pengesahan: Permohonan																															
CA:	REKODAN AIRBUD AIRPHONE	Peringkat Pengesahan:	KABAR DAFTARAN BERSAIVAM																														
Sistem ICT Kemasukan:	00000000	Tarikh dan Masa Kemasukan:	15/11/2017 11:03 AM																														
Perincian Pengguna Sistem ICT Kemasukan:		Seluruh Masa Kemasukan:	15/11/2017 11:03 AM																														
No. Diskrif:		Belum ada	00000000000000000000																														
No. Siri Token:																																	

- iv. Klik butang [Kembali] untuk Kembali ke tab Pengguna Tidak Aktif.
 - v. Pengguna tidak aktif yang ingin mendapatkan semula Sijil Digital, pengguna perlu didaftarkan semula oleh Pentadbir GPKI.

4.0. PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Fungsi ini adalah bertujuan untuk menguruskan pembatalan sijil digital bagi pihak pengguna, Admin, AP dan Sub Admin. Pembatalan Sijil Digital Pengguna ini merangkumi beberapa fungsi yang akan dilaksanakan oleh Sub Admin Pelaksana (SAP) adalah seperti berikut:

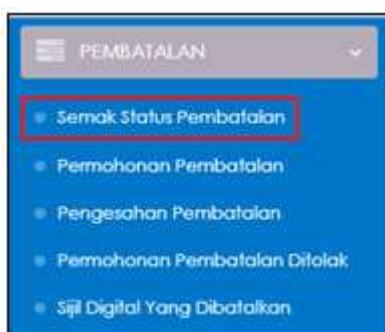
- a) Semakan Status Pembatalan;
- b) Permohonan Pembatalan;
- c) Pengesahan Pembatalan;
- d) Permohonan Pembatalan Ditolak; dan
- e) Sijil Digital Yang Dibatalkan.

4.1. SEMAK STATUS PEMBATALAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat semakan status pembatalan bagi Sijil Digital Pengguna.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [Pembatalan] dan klik sub menu [Semak Status Pembatalan]



3. Skrin SEMAK STATUS PERMOHONAN PEMBATALAN akan dipaparkan:

SEMAK STATUS PERMOHONAN PEMBATALAN									
Cari		No. MyKad	Selaku Pembatalan	No. Taktik Aduan	No. Bujukan Surat	Status	Tarikh dan Masa Permohonan Pembatalan	CA	Tindakan
ABDULAH BIN ADAM	60811042009	Pembatalan Umur	A011234	NO. BJJ 12345678	Diselesaikan	24/09/2020 08:18 PM			
SHEIKHOMOH SIN HAMID	7804281970	Tawar Mengiring			Diselesaikan	23/10/2018 12:39 PM			
HODZI HAMIDAH BIN HODZI SALLEH	83000000001	Tawar Mengiring			Rasmi	20/08/2018 08:01 PM			
MUHAMMAD ABDULLAH BIN AHMAD	6700111112345	BB digital from siren.azqurahm.com.my			Diselesaikan	09/08/2018 11:47 AM			
WALIDAH BINTI MOHD HABIB	6209071112345	Tawar Mengiring			Rasmi	14/06/2018 11:30 AM			
AMINAH BINTI AHMAD	7104070000000	Tawar Mengiring			Diselesaikan	19/04/2018 00:01 PM			
KORIR WAT BINTI HODZI HEDY	9877201712345	Tawar Mengiring			Diselesaikan	16/03/2017 11:40 AM			
WALLIHA BINTI JAHIRAH	7110040504567	BB digital from siren.azqurahm.com.my			Diselesaikan	27/06/2017 00:05 PM			

4. Di kolumn [Tindakan], klik ikon [Papar Maklumat] bagi data pilihan untuk semakan status.

SEMAK STATUS PERMOHONAN PEMBATALAN									
Cari		No. MyKad	Selaku Pembatalan	No. Taktik Aduan	No. Bujukan Surat	Status	Tarikh dan Masa Permohonan Pembatalan	CA	Tindakan
ABDULAH BIN ADAM	60811042009	Pembatalan Umur	A011234	NO. BJJ 12345678	Diselesaikan	24/09/2020 08:18 PM			
SAMAPUDOM SIN HAMID	7804281970	Tawar Mengiring			Diselesaikan	23/10/2018 12:39 PM			

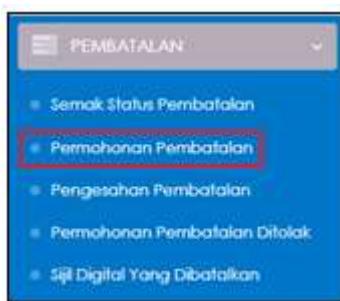
5. Skrin Maklumat Terperinci Status Pembatalan pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

4.2. PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat permohonan pembatalan bagi pihak Admin, SA, AP, Pengguna GPKI, dan Pentadbir Sokongan GPKI.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PEMBATALAN] dan klik sub menu [Permohonan Pembatalan]



3. Skrin PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA akan dipaparkan:



PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

No. MyKad : Masukkan No. MyKad

Seterusnya

Byarit maklumat permohonan pembatalan

1. Selain daripada kes tetapi peranan, bersara dan hamil perihidmatan pengguna hendaklah melaipot dan mengembalikan jawatan kepada Maja (berikut OPKI) tanzah dibuat untuk meraikan perkembangannya. Jika diambil untuk merombak jawatan pengguna

2. Pengguna hendaklah membuat surat surat mengundurkan kapada jawatan agensi dan ditutup dengan oleh kerusi Jabatan merangka masing-masing. Tempat surat boleh di dapat di sini.

4. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Seterusnya].

5. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

PERMOHONAN PEMBATALAN SUL DIGITAL PENGUGU

Progress: Permohonan Pembatalan → Kapuskusi Pembatalan → Rekodisasi dan CA

Submit Permohonan | [Pembatalan Syarikat](#) | [Logout](#)

Kemaskini dan cek pengembaraan anda sebelum mengajukan permohonan.

Permohonan Pembatalan Sul Digital Pengugu

Nama Pengaju: Ahmad Izuddin bin Ahmad

No. MyKad: 0971030404

Nama Agent: JABATAN PENGETAHUAN DAN KEMERDEKAAN MALAYSIA, KEDAH DARUL AMANAH

Alamat: 45/1, Jalan 1/100, Taman Perindustrian Selangor, 47300 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan

Agensi: JABATAN PENGETAHUAN DAN KEMERDEKAAN MALAYSIA, KEDAH DARUL AMANAH

E-mail: izuddin.azupri@gmail.com

Kata sandi: 1234567890Aa@123456

Agent: JABATAN PENGETAHUAN DAN KEMERDEKAAN MALAYSIA, KEDAH DARUL AMANAH

Medium: R.G. DIGITAL, KORTORO

CA: MNC WUDCHB

Submit ICT Enquiry | **Logout**

Persamaan Pengguna Sistem:
ICT Enquiry

Sul Digital: No. Siri ID: 456789012345678901234567890
Subject Dir. Cawangan Negeri BN Negeri Sembilan (Negeri Sembilan) - 01722112147 SubjN & MSH010722112147 (Negeri Sembilan)
Issue DN: CNB012H001 Permohonan batalkan dan perkenyalan Penggunaan, Malaysia, Diktorauthenticated by MSC Frontgate.com (am. Bhd., CHI-HAMPI) Client 2
CA:
Set akhir: 11-11-2018
Set tenggara: 01-10-2021

Sebab Pembatalan: Sul Digital tidak boleh dipercayai oleh pengguna.
 Kedudukan No. MyKad sistem Sul Digital.
 Kedudukan nama sistem Sul Digital.
 Kedudukan alamat sistem Sul Digital.
 Kedudukan tarikh gantikan Sul Digital.
 Kedudukan perintah dan dokument.
 Kedudukan Medium.

Muat Naik Surat Rasmi:
Rasmi.* Browse

Cakupan.*

Kapuskusi Pembatalan: Dibekalkan maklumat semula jadi.
 Tidak dibekalkan maklumat di-sul.

MyKad: 

Kemaskini | **Submit**

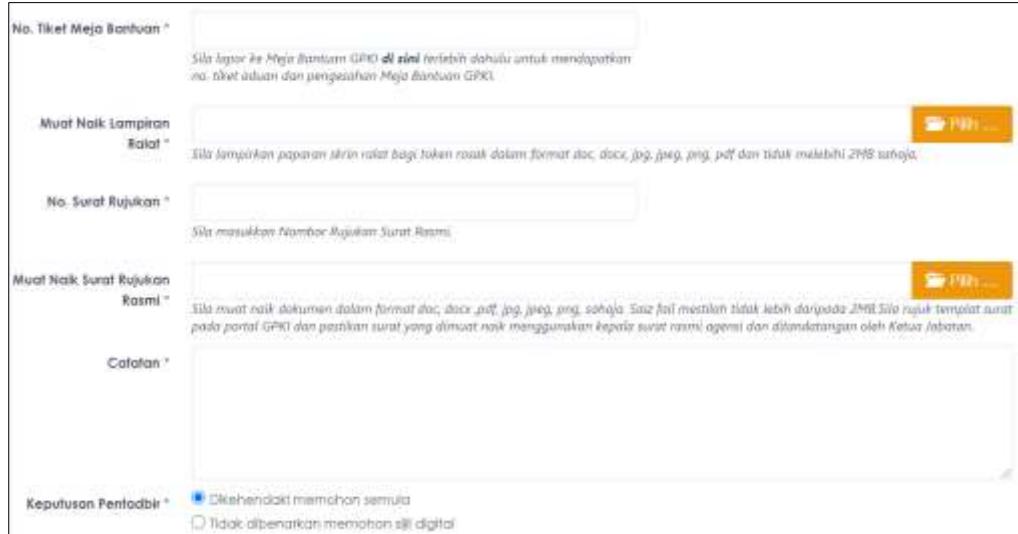
6. Pilih [Sebab Pembatalan] seperti berikut:

- | | |
|---------------------------|---|
| Sebab Pembatalan * | <input type="radio"/> Token hilang/dicuri
<input type="radio"/> Token rosak
<input type="radio"/> Sijil digital tidak boleh digunakan/corrupt
<input type="radio"/> Kesilapan No. MyKad dalam Sijil Digital
<input type="radio"/> Kesilapan nama dalam Sijil Digital
<input type="radio"/> Tamat Peranan
<input type="radio"/> Pengguna Salah guna Sijil Digital
<input type="radio"/> Token tidak diterima
<input type="radio"/> Tamat perkhidmatan dan bersara
<input type="radio"/> Pertukaran Medium |
|---------------------------|---|

- a) Pilih Sebab Pembatalan – Token hilang/dicuri, Token tidak diterima, Pengguna Salah guna Sijil Digital dan Pertukaran Medium. Sistem akan memaparkan medan seperti berikut:

No. Tikel Majlis Bantuan *	<input type="text"/>	Sila input ke Majlis Bantuan GPKI di zon terlulus sebelum untuk mendapatkan no. tikel edaran atau pengesahan Majlis Bantuan GPKI.
No. Surat Rujukan *	<input type="text"/>	Sila matukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi.
Muat Naik Surat Rujukan Rasmi *	<input type="file"/>	Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, wmf. Surat fail mestinya tidak lebih daripada 1MB. Sila rujuk template surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepada surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan.
Catatan *	<input type="text"/>	
Kepuasan Penyabot *	<input checked="" type="radio"/> Dikehadirkan memohon semula <input type="radio"/> Tidak dibenarkan memohon sijil digital	

- b) Pilih Sebab Pembatalan – Token Rosak, Sijil digital tidak boleh digunakan/corrupt, Kesilapan No. MyKad dalam Sijil Digital dan Kesilapan nama dalam Sijil Digital. Sistem akan memaparkan medan seperti berikut:



No. Tiket Meja Bentukan *

Sila input No. Meja Bentukan GPKI di sini sebelum buka untuk mendapatkan no. tiket dan pengesahan Meja Bentukan GPKI.

Muat Naik Lampiran Token *

Sila lampirkan paparan sijil rosak bagi token rosak dalam format doc, docx, jpg, jpeg, png, pdf dan tidak melebihi 2MB sahaja.

No. Surat Rujukan *

Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi.

Muat Naik Surat Rujukan Rasmi *

Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB. Sila rujuk tempat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kapsyen surat rasmi agensi dan dilindangkan oleh Ketua Jabatan.

Catatan *

Keputusan Pentadbir *

Dikehendaki memohon semula
 Tidak dibenarkan memohon sijil digital

- c) Pilih Sebab Pembatalan – Tamat Peranan dan Tamat Perkhidmatan dan bersara. Sistem akan memaparkan medan seperti berikut:



No. Surat Rujukan *

Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi.

Muat Naik Surat Rujukan Rasmi *

Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB. Sila rujuk tempat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kapsyen surat rasmi agensi dan dilindangkan oleh Ketua Jabatan.

Catatan *

Keputusan Pentadbir *

Dikehendaki memohon semula
 Tidak dibenarkan memohon sijil digital

7. Lengkapkan medan yang diperlukan dan masukkan [Catatan] di ruangan yang disediakan.
8. Pilih **Keputusan Pentadbir** – Dikehendaki memohon semula atau Tidak Dibenarkan memohon sijil digital.

Nota:

Surat Rujukan Rasmi adalah seperti surat sokongan daripada agensi bagi kes kesalahan maklumat pada sijil digital, bersara, perletakan jawatan, manakala bagi kes Sijil digital rosak pengguna perlu sertakan paparan pengujian fungsi sijil digital yang telah dilakukan pada GPKI AGENT 3.0 atau Portal GPKI.



9. Klik butang [Hantar] untuk meluluskan permohonan. Mesej “Berjaya! Rekod baru telah Berjaya disimpan.

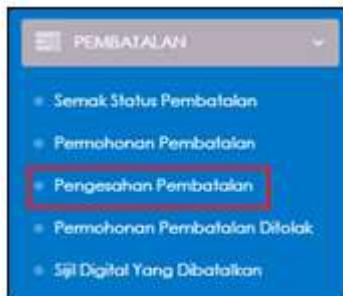


4.3. PENGESAHAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat pengesahan pembatalan sijil digital. Permohonan pembatalan sijil digital yang telah dibuat oleh pengguna akan dihantar ke bahagian Pengesahan Pembatalan Sijil Digital.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [Pembatalan] dan klik sub menu [Pengesahan Pembatalan]



3. Skrin PENGESAHAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA akan dipaparkan seperti berikut:

PENGESAHAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA											
No.	Nama Pengguna	No. MyKad	Agensi	Media	Tarikh Pembatalan	No. Nombor Surat	No. Ensurit Surat	C.S.	Status & Akses Permohonan	Tarikh & Masa E-Sertifikat Penggunaan	Tindakan
1	WAN HODIGH BINTI MOHD ZAINAL	910423000014	KEMENTERIAN SOSIAL DAN KELUARGA	SSPK	14/01/2023	20230114000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	Selesai	15/01/2023 10:09 PM	
2	MARLINA BINTI MOHD JAHAR	910423000015	KEMENTERIAN SOSIAL DAN KELUARGA	SSPK	14/01/2023	20230114000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	Persetujuan	15/01/2023 10:09 PM	
3	WAN FAIZ BINTI MOHD JAHAR	910423000016	KEMENTERIAN SOSIAL DAN KELUARGA	SSPK	14/01/2023	20230114000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	Selesai	15/01/2023 10:09 PM	
4	WAN FAIZAH BINTI MOHD JAHAR	910423000017	KEMENTERIAN SOSIAL DAN KELUARGA	SSPK	14/01/2023	20230114000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	Selesai	15/01/2023 10:09 PM	
5	WAN FAIZAH BINTI MOHD JAHAR	910423000018	KEMENTERIAN SOSIAL DAN KELUARGA	SSPK	14/01/2023	20230114000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	Selesai	15/01/2023 10:09 PM	
6	BERNADIE JOHN	910423000019	KEMENTERIAN SOSIAL DAN KELUARGA	SSPK	14/01/2023	20230114000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	Selesai	15/01/2023 10:09 PM	
7	WAN FAIZAH BINTI MOHD JAHAR	910423000020	KEMENTERIAN SOSIAL DAN KELUARGA	SSPK	14/01/2023	20230114000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	Persetujuan	15/01/2023 10:09 PM	

4. Klik ikon [Pengesahan] di kolumn [Tindakan].

5. Maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

6. Pilih [Status Pembatalan] di bahagian Maklumat Pembatalan.
 7. Pilihan [Keputusan Admin] akan dipaparkan dan klik butang [Hantar].
 8. Setelah permohonan berjaya dihantar, sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



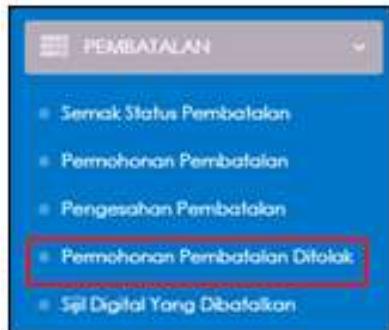
9. Permohonan yang telah disahkan akan diproses oleh CA setelah mendapat kelulusan oleh Sub Admin Pelaksana (SAP).

4.4. PERMOHONAN PEMBATALAN DITOLAK

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk melihat senarai permohonan pembatalan yang ditolak untuk tujuan pemantauan. Sub Admin Pelaksana (SAP) boleh menghantar E-mel Peringatan Mesra kepada Pentadbir GPKI yang belum membuat pengesahan pembatalan permohonan dan membuat penolakan permohonan pembatalan sekiranya permohonan tidak disahkan dalam tempoh 14 hari waktu bekerja. Permohonan Pembatalan yang tidak disahkan dalam tempoh 15 hari selepas permohonan dibuat, sistem akan menolak permohonan tersebut secara automatik.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [Pembatalan] dan klik sub menu [Permohonan Pembatalan Ditolak]



3. Skrin SENARAI PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA YANG DITOLAK akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA YANG DITOLAK						
No. Peruntukan	No. MyID	Nama Pengguna	Tarikh Permohonan	Tarikh dan masa Permohonan Ditolak	Pengguna	Tarikh dan Masa Permohonan Ditolak
00000000000000000000	11111111111111111111	Raja Raja Mahasiswa Termin	2020-02-01 10:00:00	2020-02-01 10:00:00	00000000000000000000	2020-02-01 10:00:00
00000000000000000000	22222222222222222222	Raja Raja Mahasiswa Termin	2020-02-01 10:00:00	2020-02-01 10:00:00	00000000000000000000	2020-02-01 10:00:00
00000000000000000000	33333333333333333333	Raja Raja Mahasiswa Termin	2020-02-01 10:00:00	2020-02-01 10:00:00	00000000000000000000	2020-02-01 10:00:00
00000000000000000000	44444444444444444444	Raja Raja Mahasiswa Termin	2020-02-01 10:00:00	2020-02-01 10:00:00	00000000000000000000	2020-02-01 10:00:00

4. Senarai Pembatalan Sijil Digital Pengguna yang Ditolak di bahagikan kepada tiga tab seperti berikut:
 - a) Tab SAP/SA/AP – memaparkan permohonan pembatalan yang ditolak oleh Pentadbir GPKI SAP/SA/AP;
 - b) Tab Admin – memaparkan permohonan pembatalan yang ditolak oleh Admin; dan
 - c) Tab CA – memaparkan permohonan pembatalan yang ditolak oleh CA.
5. Klik ikon  [Papar Maklumat] di kolumn [Tindakan]. Sistem akan paparkan skrin maklumat terperinci bagi data permohonan pembatalan yang dipilih seperti berikut:

PERMOHONAN PEMBALAN YANG DITOLAK

(Permojonan Pembatalan yang ditolak | Masa jangka tempoh)

1. Permojonan Pembatalan 2. Pengesahan Pembatalan 3. Kelulusan Pembatalan 4. Pembatalan oleh CA

KELULUSAN PEMBALAN — 10 SEPTEMBER 2021 — 11:58:59 PM (WAT) — 11 SEPTEMBER 2021 — 11:58:59 PM (WAT)

SUMBER REFERENSI **MISIYAH PENYAYAR** **AWB**

No. MyKad	V10423110054	Imej MyKad	
Nama Penuh	KAMAL AMRI BIN MOHD RAMI		
Kementerian	KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN Sumber ALAM		
Agenzia / Iktiraf	AGENZIA SETIA PENGAWAL TANAH DAN SUMBER ALAM	Medium	SEM DIGITAL SIGN
Alamat	ATAS 4 FLOOR, 1107405, PREST 4, PUTRAJAYA 42574 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA.	CA	ABC BERHAD
Poskod	43600	Sistem ICT Kerjaya	Pemasar
Negara	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	Pengguna Pengguna	Pemasar Untuk...
No. Tel. Bimbit	0123456666	Pengguna Muatuh	ABR...
No. Telefon Pejabat	00000000000		
No. Fax	987654321000		
Sifat Digital	No. Siri Sifat: 1474778d1b70cb31150cc704c3dd8 Subject DN CN=KAMAL AMRI BIN MOHD RAMI KAMAL_AMRI@MEE@190423110054,SURNAME=100423110054,C=MY Issuer DN C=MY,O=MyGPKI Pembatalan Test dan Penilaian Pengguna Ministry Of Msi For Test Purposes Only CN=MAMPU Class 2 Test CA. Sah dari: 14-04-2020 Sah hingga: 15-04-2021	Corak	test.pembatalan.pembatalan.msi.pengguna

MAKLUMAT PENDAFTARAN

Tarikh dan Masa Permojonan Pembatalan	17/08/2020 07:04 PM	Catatan	test.pembatalan.pembatalan.msi.pengguna
Tarikh dan Masa Penyatakan SAP/SA/AF	17/08/2020 07:04 PM	Sebab Pembatalan	100011008
Pegawai SAP/SA/AF	HCR ALIAH BINTI MOHD JAUH	Jantung Sekongsi	Papar
Sebab Penyatakan SAP/SA/AF	pembatalan tidak dibutuhkan	Lampiran Rujuk	Papar
Tarikh dan Masa Penyatakan Pembatalan GPKI		No. Rujukan Rujuk	10011234
Pembatalan GPKI		CA	MSC Pengguna
Sebab Penyatakan Pembatalan GPKI		No. Rujukan Suntik	10011000
Tarikh dan Masa Penyatakan CA			
Pegawai Penyatakan CA			
Sebab Penyatakan CA			

MAKLUMAT PEMULANGAN TOKEN

Tarikh dan Masa Pemulangan		
Pegawai Yang Berfunggung sebagai		
HO		
No. Siri token		Eminiti

4.5. SIJIL DIGITAL YANG DIBATALKAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk melihat senarai Sijil Digital Pengguna yang telah dibatalkan. Sub Admin Pelaksana (SAP) juga dibenarkan untuk membenarkan pengguna untuk membuat permohonan semula sekiranya terdapat keses tertentu seperti Sijil Digital Pengguna dibatalkan kerana pengguna telah tamat Perkhidmatan tetapi telah dilantik semula untuk menjalankan tugas yang memerlukan pengguna untuk memiliki Sijil Digital.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [Pembatalan] dan klik sub menu [Sijil Digital Yang Dibatalkan]



3. Skrin SENARAI SIJIL DIGITAL PENGGUNA YANG DIBATALKAN akan dipaparkan seperti berikut:



No Siri	No Refid	Agensi	Tarikh Permohonan	Tarikh Status Pembatalan	Status	Nama Pengguna	Nama Pemohon	No. Telefon	Kelulusan
1	111111111111	PERKHIDMATAN PEMERINTAH	01/01/2020	01/01/2020	Terbatalkan	ABDUL RAHMAN	ABDUL RAHMAN	01234567890	Disleh
2	222222222222	PERKHIDMATAN PEMERINTAH	01/01/2020	01/01/2020	Terbatalkan	ABDUL RAHMAN	ABDUL RAHMAN	01234567890	Disleh
3	333333333333	PERKHIDMATAN PEMERINTAH	01/01/2020	01/01/2020	Terbatalkan	ABDUL RAHMAN	ABDUL RAHMAN	01234567890	Disleh
4	444444444444	PERKHIDMATAN PEMERINTAH	01/01/2020	01/01/2020	Terbatalkan	ABDUL RAHMAN	ABDUL RAHMAN	01234567890	Disleh

4. Klik ikon  [Papar Maklumat] di kolumn [Tindakan] dan sistem akan paparkan maklumat terperinci Sijil Digital Pengguna yang dibatalkan seperti berikut:

SIJIL DIGITAL YANG DIBATALKAN

(Sijil Digital Yang Dibatalkan - Masa Tukar)

Progress:

- Requesition Verification
- Pengesahan Penyelidikan
- Status Penyelidikan
- Penyelidikan oleh CA

[Cancel Request] [Status] [Print]

Maklumat Pengguna

No. MyKad: 14000-41098
Nama Penuh: SRI HENDRIAH BINTI MOHD

Kewarganegaraan: KEBANGSAAN AIR TAWAKU DAN SUBUR AIR

Agensi / Bahagian: JABATAN KESIHATIAN MASYARAKAT (JKM)

Alamat: JALAN 4/100B 11/130425, PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

Poscode: 62315
Negara: MALAYSIA

No. Telefon: 0121234567
No. Telefon Pejabat: 0392123456

Waktu: 09:00:00

SIF Digital: No. SR 188-
Subject ID: CN=HENDRIAH BINTI MOHD SEMAHAN,OU=741020145515,OU=NAME=741020145515,CN=CN
Issuer DN: CN=PK-D400 Penyelidikan Testiran dan Persempenaan Penggunaan Modul PK-D400 Test Purpose
KeyID: CN=HENDRIAH BINTI MOHD
Issued Date: 14-06-2009
Last Update: 15-06-2009

Maklumat Penyelidikan

Dakwaan: D. Penyelidikan perancangan-ni AF
Isi Soal Terperinci: Soal-Mengikut
CA: SMC-Selangor
Jantung Komponen: Penge
Langkah Awal: Penge
No. Nombor Aduan: aduan1234567890
No. Rujukan Bandar: 12345678901234567890

Tarikh dan Masa: 18/06/2020 00:44:15
Penyelidikan Penyelidikan
OJK: 2020-AJOK-BER-SILOH-001
Terhadap Masa: Balikmen
Penyelidikan
Catatan Penyelidikan: D. Penyelidikan perancangan-ni AF - tidak mempunyai maklumat

Tarikh dan Masa: 18/06/2020 00:35:15
Penyelidikan Penyelidikan
OJK: 2020-AJOK-BER-SILOH-001
Terhadap Masa: Balikmen
Penyelidikan
Catatan Penyelidikan: E.

Maklumat Permohonan Token

Tarikh dan Masa: Penyelidikan
Penyelidikan
Penyelidikan
Penyelidikan
Penyelidikan

WNL: 00 token

Status Keputusan Pentadbir

Kejuruteraan Admin: I permohonan ini memerlukan persetujuan
 I hasil akhirnya akan diberitahu apabila

[Simpan]

5. Di bahagian Status Keputusan Pentadbir, sekiranya pengguna perlu membuat permohonan semula, klik pilihan [Keputusan Admin] - **Dikehendaki memohon semula** dan klik butang [Simpan].

6. Sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



7. Sistem akan menghantar e-mel Notifikasi Pembatalan Sijil Digital beserta Kod Verifikasi Permohonan yang baharu untuk Permohonan Penggantian Sijil Digital Pengguna.
8. Contoh e-mel yang dihantar adalah seperti berikut:



9. Pengguna boleh menggunakan Kod Verifikasi Permohonan yang dihantar melalui e-mel tersebut utk membuat permohonan penggantian.

5.0. PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Fungsi ini adalah bertujuan untuk menguruskan permohonan penggantungan sijil digital bagi pihak pengguna, Admin, AP, Sub Admin. Penggantungan Sijil Digital Pengguna ini merangkumi beberapa fungsi yang akan dilaksanakan oleh Sub Admin Pelaksana (SAP) adalah seperti berikut:

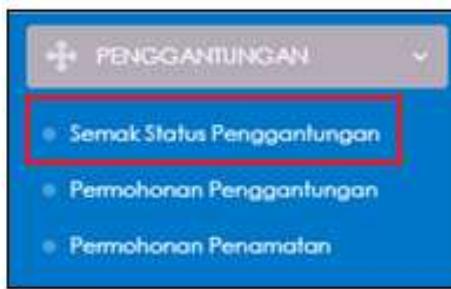
- a) Semakan Status Penggantungan;
- b) Permohonan Penggantungan; dan
- c) Permohonan Penamatan.

5.1. SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat semakan status penggantungan bagi Sijil Digital Pengguna.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGGANTUNGAN] dan klik sub menu [Semak Status Penggantungan]



3. Skrin SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN akan dipaparkan:

SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN										
Nama Penjawat	No. MyPKI	Maklumat ID3 English	Status Penggantungan	No. Rekod Sentif	Cik	Tarikh dan Masa Permohonan Penggantungan	Tarikh dan Masa Antara Penggantungan	Status	Tindakan	
HOD SEKOLAH WILAYAH	0112014544	[REDACTED]	Penggantungan berdasarkan permohonan ini bermula pada tarikh 01/01/2014	111201454401	PJS Dewan	18/03/2010 00:00:00 PM	16/03/2010 00:00:00 PM	Waktu Dikurangkan		
HOD DOD (P.T. A) SMA	01120133334	[REDACTED]	Penggantungan yang dimuat masuk pada hari Minggu ini	111201454407	PJS Dewan	18/03/2010 11:15 AM	16/03/2010 11:15 AM	Batu-Melaka		
HOD BENDAHARA JABATAN	01120133339	[REDACTED]	Penggantungan yang dimuat masuk pada hari Minggu ini	111201454408	PJS Dewan	18/03/2010 11:15 AM	16/03/2010 11:15 AM	Ruan Melaka		
Lia Nasi Akta	01120145447	[REDACTED]	Penggantungan yang dimuat masuk pada hari Minggu ini	111201454409	PJS Dewan	18/03/2010 11:15 AM	16/03/2010 11:15 AM	Ruan Jong		
Asas Peraturan Bentang	01120111368	[REDACTED]	Penggantungan berdasarkan permohonan ini bermula pada tarikh 01/01/2010	111411333310	PJS Dewan	01/03/2010 00:00:00 PM	16/03/2010 00:00:00 PM	Waktu Dikurangkan		
Jab Penger (P.T. A)	01120111369	[REDACTED]	Penggantungan yang dimuat masuk pada hari Minggu ini	111411333311	PJS Dewan	01/03/2010 00:00:00 PM	16/03/2010 00:00:00 PM	Ruan Melaka		
Kementerian AMN 2011 WILAYAH PERINTAH	011201113691	[REDACTED]	Penggantungan yang dimuat masuk pada hari Minggu ini	111411333312	PJS Dewan	01/03/2010 00:00:00 PM	16/03/2010 00:00:00 PM	Ruan Melaka		
Wakil Penger (P.T. A)	011201113692	[REDACTED]	Penggantungan berdasarkan permohonan ini bermula pada tarikh 01/01/2010	111411333313	PJS Dewan	01/03/2010 00:00:00 PM	16/03/2010 00:00:00 PM	Ruan Melaka		

4. Di kolumn [Tindakan], klik ikon [Papar Maklumat] bagi data pilihan untuk semakan status.

SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN										
Nama Penjawat	No. MyPKI	Maklumat ID3 English	Status Penggantungan	No. Rekod Sentif	Cik	Tarikh dan Masa Permohonan Penggantungan	Tarikh dan Masa Antara Penggantungan	Status	Tindakan	
HOD SEKOLAH WILAYAH	0112014544	[REDACTED]	Penggantungan berdasarkan permohonan ini bermula pada tarikh 01/01/2014	111201454401	PJS Dewan	18/03/2010 00:00:00 PM	16/03/2010 00:00:00 PM	Waktu Dikurangkan		

5. Skrin Maklumat Terperinci Status Penggantungan pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

SEMAK STATUS PENGANTUNGAN

Semak Status Penggantungan > Maklumat Terperinci

1. Permohonan Penggantungan
2. Status Penggantungan (RIMAU KLUK DAN MENDAHULU)
3. Penamatan Penggantungan
4. Kelulusan Perintah Penggantungan

Maklumat Pengguna

Nis. MyKad	821205143644	Imej MyKad	
Nama Penuh	NUR SYAFRA BINTI ORY	Medium	E-SIJIL DIGITAL TOKEN
Kemahiran	KELESMESAN RAKYAT (ANAH DAH SEDAPKAN ASU)	CA	PDR Digicert
Agensi / Pejabat	JABATAN ETUSA PENGAIRAH TANAH DAN DAULAT	Sistem ICT Kerajaan	OPENNG, CEMAK
Alamat	LOT 4 PODIUM 1, LOT 403, PRESINT 4 PUTRAJAYA 62524 WILAYAH PERsekutuan PUTRAJAYA	Pengguna Penggantung	PERMENI
Faksid	62374	Sistem ICT Kerajaan	OPENNG, CEMAK
Negell	WILAYAH PERsekutuan PUTRAJAYA	Pengguna Penggantung	PERMENI
No. Tel. Wajib	0124560546	Sistem ICT Kerajaan	OPENNG, CEMAK
No. Telefon Pejabat	0380000000	Pengguna Penggantung	PERMENI
No. Faks	0380000000	Sistem ICT Kerajaan	OPENNG, CEMAK
Sijil Digital	No. Siri Sijil: Subject DN: C-WY.CH+NUR SYAFRA BINTI ID#85, SURNAME=821205143644, SERIALNUMBER=821205143644 Issuer DN: C-WY.Chipset Digital Sdn. Bhd., ID#457408- E,CN=Malaysia Premier CA,Q2 Iss Date: 14-06-2020 Sijil Hingga: 14-07-2022	Pengguna Penggantung	PERMENI

Maklumat Permohonan Penggantungan

Sebab Penggantungan	Pengguna hilang dalam sifir dan kehilangan sijil digital.	Tarikh dan Masa	18/06/2020 02:00 PM
No. Rujukan Surat	876543210987654321	Permohonan	-
Surat Rasm	Paper	Tarikh dan Masa	18/06/2020 02:07 PM
		Pentadbir GPEI	NON ALIDA (NNTU) MOHD JALI
		Catatan	-
		Tandaan Masa Kelulusan Penggantungan	-

Maklumat Penamatan Penggantungan

No. Surat Rujukan	-	Tarikh dan Masa	-
Surat Rasm	Paper	Permohonan	-
		Tarikh dan Masa	-
		Kelulusan	-
		Pentadbir GPEI	-
		Tandaan Masa Kelulusan	-

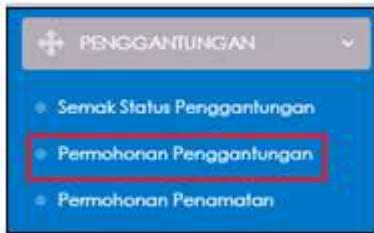
Kembali

5.2. PERMOHONAN PENGGANTUNGAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat permohonan penggantungan bagi pihak Admin, SA, AP, Pengguna GPKI, dan Pentadbir Sokongan GPKI. Sebab-sebab penggantungan adalah kerana pengguna bercuti melebihi tiga hingga 6 bulan atau pengguna terlibat dalam siasatan kes penyalahgunaan sijil digital.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGGANTUNGAN] dan klik sub menu [Permohonan Penggantungan]



3. Skrin PERMOHONAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA akan dipaparkan:



4. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Seterusnya].

5. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

PERMOHONAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Permohonan Penggantungan Sijil Digital Pengguna

Bukti Permohonan Imej surat pentadbir Ambil

Permohonan Penggantungan Sijil Digital Pengguna

Nama Perorangan: FAROAH HASANAH BINTI MOHD. AJI
No. MyKad: 850403057890

Akaun Agensi: HEAD OFFICE & CALL CENTRE 30 B-40,
JALAN BM 7/19, SANDAI, BUKIT MAHOGA,

Poskod: 43000
Negeri: SELANGOR
E-mel: faroah.m@dispotable.com

Kementerian: BADAN BAGAN TDAE BERKANAN

Agensi: AI-ORIENTED TECHNOLOGY SDN BHD

Medium: SIJIL DIGITAL ROAMING

CA: MSC TRUSTGATE

Sistem ICT Kerajaan: GPKI

Pengguna Pengguna Sistem ICT Kerajaan: PENGANTUNG (P)

Sijil Digital: No. SII 588146514e0487bd3e0f2c1fb50cf9715
Subject DN: CNA+FAROAH HASANAH BINTI MOHD. AJI 850403057890, SERIAL NUMBER=850403057890, SURNAME=FAROAH HASANAH BINTI MOHD. AJI, C=MY, O=MyGPKI, OU=Penyedia Tadilan Diri Penangungan Penggunaan Malaysia, OU=GPKI, OU=FOR TESTING PURPOSES ONLY, CN=MAAMPV Class 2 Test CA (ECC)
Satu-satu: DB-18-2020
Satu-sangga: DB-19-2021

Sebab Penggantungan: Pengguna yang berdufi mula tidak lagi boleh Pengguna lembat dalam aktiviti kerja penangungan dan digital

Muat Naik Surat Rasmi:
Silakan muat naik surat rasmi anda dalam fail PDF. Sila muat naik surat rasmi pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kredit surat rasmi dan dilengkapi dengan versi bahasa.

No. Surat Rujukan:
Biru muda surat dokumen pdf sebaik dan valid sahaja (PDF). Sila muat naik surat rasmi pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kredit surat rasmi dan dilengkapi dengan versi bahasa.

Imej MyKad: 

Kemaskini **Hantar**

6. Pilih [Sebab Penggantungan], pilih [Muat Naik Surat Rasmi] untuk muat naik surat rasmi yang dikeluarkan oleh agensi dan masukkan [No. Surat Rujukan].

7. Klik butang [Hantar] untuk menghantar permohonan penggantungan. Sistem akan memaparkan skrin Status Permohonan Penggantungan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



PERMOHONAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Status Permohonan Penggantungan Sijil Digital Pengguna

Permohonan Penggantungan Sijil Digital Pengguna telah diterbitkan. Sila klik butang Cetak untuk memuat turun Borang Penggantungan Sijil Digital Pengguna.

8. Klik butang [Cetak]. Sistem akan muat turun borang permohonan penggantungan.
9. Sistem akan menghantar e-mel Permohonan Penggantungan Sijil Digital Pengguna kepada pengguna seperti berikut:



Permohonan Penggantungan Sijil Digital Pengguna

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,
YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan Permohonan Penggantungan Sijil Digital Pengguna FARIDAH HASANAH BINTI MOHD. ALI (No. MyKad: 850403057890) telah diterima pada 29-08-2020 09:24 PM.

Sebarang pertanyaan tuan/puan hendaklah dikemukakan kepada Meja Bantuan MyGPKI melalui pautan <https://gpkidesk.mampu.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI

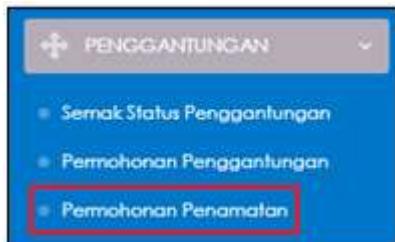
E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

5.3. PERMOHONAN PENAMATAN PENGGANTUNGAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat permohonan penamatan penggantungan pengguna sekiranya Sijil Digital Pengguna tidak perlu digantung lagi.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGGANTUNGAN] dan klik sub menu [Permohonan Penamatan]



3. Skrin PERMOHONAN PENAMATAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA akan dipaparkan seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Seterusnya].

5. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

PERMOHONAN PENAMATAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

1. Permohonan Penggantungan
2. Kelulusan Penggantungan
3. Penamatan Penggantungan
4. Kelulusan Penamatan Penggantungan

Sistem Pengguna Kelulusan Penggantungan Maklumat Perbadanan

Permohonan Penamatan Penggantungan Sijal Digital Pengguna

Nombor Perkhidmatan: FAIZAH HASANAH BINTI MOHD ARIJ
No. MyKad: 650403057890

Alamat Agensi: HAO OFFICE & CALL CENTRE 3B & 4C
JALAN BM 7/18, BANDAR SOHOK MANSIOA

Poskod: 43000

Negeri: SELANGOR

E-mel: faizah@digitalservice.com

Kementerian: BADAN R&D DAN TEKNOLOGI

Agensi: AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD

Medium: SIJIL DIGITAL ROMANDO

C.A.: MSC TRUSTGATE

Sistem ICT Kerjaan: Lain

Pengurusan Pengguna: Sistem ICT Kerajaan

Muat Naik Surat Makluman Tamat Penggantungan

No. Surat Rujukan: 00000000000000000000000000000000

Surat makluman tamat penggantungan yang dimuat naik ini adalah berdasarkan surat rujukan yang diberikan oleh agensi penggantung.

Surat makluman tamat penggantungan yang dimuat naik ini adalah berdasarkan surat rujukan yang diberikan oleh agensi penggantung.

No. Surat Rujukan: 00000000000000000000000000000000

Surat makluman tamat penggantungan yang dimuat naik ini adalah berdasarkan surat rujukan yang diberikan oleh agensi penggantung.

Imej MyKad:



Kembali Hantar

6. Pilih [Muat Naik Surat Makluman Tamat Penggantungan] untuk muat naik surat makluman tamat penggantungan yang dikeluarkan oleh agensi dan masukkan [No. Surat Rujukan].

7. Klik butang [Hantar] untuk menghantar permohonan penamatan penggantungan. Sistem akan memaparkan skrin Status Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:

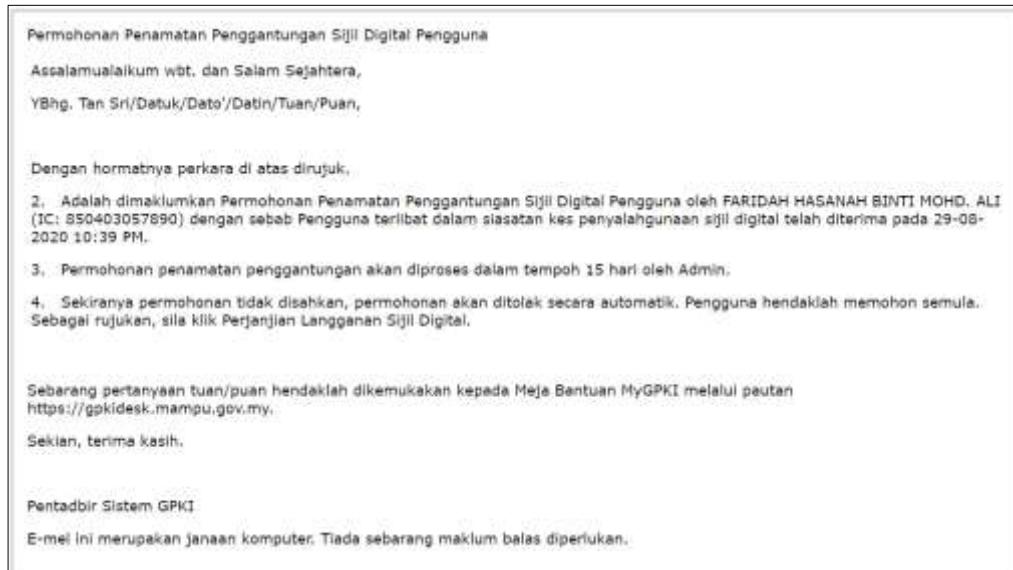


PERMOHONAN PENAMATAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Status Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna

Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna telah dihantar. Sila klik butang Cetak untuk muat turun Borang Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna.

8. Klik butang [Cetak]. Sistem akan muat turun borang permohonan penamatan penggantungan.
9. Sistem akan menghantar e-mel Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna kepada pengguna seperti berikut:



Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk,

2. Adalah dimaklumkan Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna oleh FARIDAH HASANAH BINTI MOHD. ALI (IC: 850403057890) dengan sebab Pengguna terlibat dalam siasatan kes penyalahgunaan sijil digital telah diterima pada 29-08-2020 10:39 PM.

3. Permohonan penamatan penggantungan akan diproses dalam tempoh 15 hari oleh Admin.

4. Sekiranya permohonan tidak disahkan, permohonan akan ditolak secara automatik. Pengguna hendaklah memohon semula. Sebagai rujukan, sila klik Perjanjian Langganan Sijil Digital.

Sebarang pertanyaan tuan/puan hendaklah dikemukakan kepada Meja Bantuan MyGPKI melalui pautan <https://gpkidesk.mampu.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI

E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

6.0. SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN

Fungsi ini adalah bertujuan untuk menguruskan permohonan Sijil Digital Latihan / Ujian.

Fungsi-fungsi di dalam modul Sijil Digital Latihan / Ujian adalah seperti berikut:

- a) Semakan Status Sijil Digital;
- b) Permohonan Sijil Digital;
- c) Kemas kini Penerimaan Token (dilaksanakan oleh CA); dan
- d) Permohonan Pembatalan.



Fungsi (c) adalah fungsi yang dilaksanakan oleh CA. Rujuk Panduan Pengguna CA.

6.1. SEMAKAN STATUS SIJIL DIGITAL

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat semakan status Sijil Digital bagi Sijil Digital Latihan / Ujian.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN] dan klik sub menu [Semakan Status Sijil Digital]



3. Skrin SEMAKAN STATUS akan dipaparkan seperti berikut:

SEMAKAN STATUS										
Semakan Permohonan		Semakan Permohonan								
No. Permohonan	Nama Permohonan	CA	Status	Tarikh dan Masa Permohonan	Tarikh dan Masa Kelulusan	Tarikh dan Masa Persetujuan	Tarikh dan Masa Penghorasan	Tarikh dan Masa Penelimaan	Aksi	
SD1/2020/08/21/1/0003	SARUJ (SLAM) BIN ABDIN	Mengunggu Kelulusan	21/08/2020 07:54 PM							
SD1/2020/08/21/1/0001	SARUJ (SLAM) BIN ABDIN	MSC Testigate	Diluluskan	21/08/2020 07:59 PM	21/08/2020 07:41 PM	N/A	N/A			
SD1/2020/08/21/1/0003	SARUJ (SLAM) BIN ABDIN	Telecom Applied Software	Ditolak	21/08/2020 07:59 PM	21/08/2020 07:54 PM	N/A	N/A			
SD1/2020/08/18/1/0006	SARUJ (SLAM) BIN ABDIN	POS Digital	Telah Terima	18/08/2020 03:52 PM	18/08/2020 03:53 PM	18/08/2020 04:06 PM	18/08/2020 04:08 PM	18/08/2020 04:50 PM		
SD1/2020/08/18/1/0008	SARUJ (SLAM) BIN ABDIN	Tidak Diluluskan	18/08/2020 03:48 PM							
SD1/2020/08/18/1/0004	IVYVIAZAT	Mengunggu Kelulusan	18/08/2020 03:54 PM							

4. Di kolumn [Tindakan], klik ikon [Papar Maklumat] bagi data pilihan untuk semakan status.

SEMAKAN STATUS										
Semakan Permohonan		Semakan Permohonan								
No. Permohonan	Nama Permohonan	CA	Status	Tarikh dan Masa Permohonan	Tarikh dan Masa Kelulusan	Tarikh dan Masa Persetujuan	Tarikh dan Masa Penghorasan	Tarikh dan Masa Penelimaan	Aksi	
SD1/2020/08/21/1/0003	SARUJ (SLAM) BIN ABDIN	Mengunggu Kelulusan	21/08/2020 07:54 PM							
SD1/2020/08/21/1/0001	SARUJ (SLAM) BIN ABDIN	MSC Testigate	Diluluskan	21/08/2020 07:59 PM	21/08/2020 07:41 PM	N/A	N/A			

5. Skrin Maklumat Terperinci Status permohonan Sijil Digital Latihan / Ujian akan dipaparkan seperti berikut:

MAKLUMAT SIJIL LATIHAN/UJIAN

Semakan Status Sijil Digital / Maklumat Terperinci

Permohonan Sijil Digital
SAIFU ISLAM BIN AMIN
21/08/2020 07:37 PM
NOR ALIA BINTI MOHD JALI
31/08/2020 07:41 PM

Keputusan oleh Pengawal
Proses oleh CA

Maklumat Permohonan

Nama Permohonan	SAIFU ISLAM BIN AMIN	No. Telefon Pejabat	0108888888
Kementerian	JABATAN PERMATA MENTERI	E-mail	saif@jpm.msi.gov.my
Agensi	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA		
Alamat Penghantaran	HEAD OFFICE & CALL CENTRE 38 & 40 JALAN BM 7/11, BANDAR SUKU MARETA KAJANG, SELANGOR 43000 SELANGOR		

Maklumat Permohonan

No. Permohonan	809/2020/08/21/1/0001-1	Tarikh dan Masa Permohonan	21/08/2020 07:37 PM
Jenis Permohonan	Sijil Digital Latihan	Tarikh dan Masa Keputusan	21/08/2020 07:41 PM
CA	MSC Syurga	Diluluskan Oleh	NOR ALIA BINTI MOHD JALI
Medium	Sijil Digital SoftCopy	Catatan Keputusan	Test Ijukan permohonan
Sistem ICT Kerajaan	POWER	Tarikh dan Masa Penghantaran	-
Bilangan Sijil Digital Latihan	1	Kaedah Serahan	Sebarang ke MAMPU
		Catatan Serahan	-

Kembali

6. Klik tab [Maklumat Sijil Digital], sistem akan paparkan skrin seperti berikut:

MAKLUMAT SIJIL LATIHAN/UJIAN

Semakan Status Sijil Digital / Maklumat Terperinci

Permohonan Sijil Digital
SAIFU ISLAM BIN AMIN
21/08/2020 07:37 PM
NOR ALIA BINTI MOHD JALI
31/08/2020 07:41 PM

Keputusan oleh Pengawal
Proses oleh CA

Maklumat Sijil Digital

No.	No. ID	Nama Penguji/Pelatih	Status	Tarikh dan Masa Proses CA	Catatan Proses	Tarikh dan Masa Termot Sijil Digital
1	890101000001	TestPower0001	Diluluskan			

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Kemaskini **Simpan** **Cancel** **Print**

6.2. PERMOHONAN SIJIL DIGITAL

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat permohonan Sijil Digital Latihan / Ujian. Sub Admin Pelaksana (SAP) membuat permohonan Sijil Digital Latihan / Ujian bagi pihak SAP untuk tujuan latihan atau ujian di agensi pelaksana. Permohonan ini boleh dibuat secara pukal dan Sijil Digital Latihan / Ujian akan dibahagikan mengikut Round Robin (sistem akan automatik membahagikan Sijil Digital berdasarkan CA) atau pembahagian oleh Sub Admin Pelaksana (SAP) mengikut bilangan Sijil Digital Latihan/Ujian yang dimohon.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN] dan klik sub menu [Permohonan Sijil Digital]



3. Skrin PERMOHONAN SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN akan dipaparkan:

4. Pilih **Sistem ICT Kerajaan**, **Jenis Medium** dan **Jenis Sijil Digital**. Sistem akan paparkan medan Nama Pelatih / Nama Penguji seperti berikut:

5. Klik butang [Hantar], sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:

The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: Pemohonan Sijil Digital, Kelulusan oleh Pentadbir, Proses oleh CA, Penghantaran oleh CA, and Kemas Kini Penelitian. Below the progress bar is a section titled 'Maklumat Permohonan' containing fields for Name (Name Person: NOR AIDA BINTI MOHD JAUH, No MyKad: 140711043581), and Organization (Kementerian / Agency: AJQ/EMBED TECHNOLOGY SDN BHD). A large orange button labeled 'Tambah' is visible. The main table lists two records:

No.	No. ID	Nama Pengujii/Pelulus	Tindakan
1	900101010000	GPKUjian0000	
2	900101010001	GPKUjian0001	

Buttons at the bottom include 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

6. Klik butang [Tambah] untuk menambah bilangan Sijil Digital Latihan / Ujian sekiranya memerlukan penambahan Sijil Digital Latihan / Ujian. Sistem akan paparkan skrin TAMBAH REKOD seperti berikut:

The form has a header 'TAMBAH REKOD'. It includes a dropdown for 'Pap' (Quantity) set to 10, and a text input field for 'No. ID' containing '900101010002'. Below this is a table with columns 'No.' and 'No.' ID:

No.	No. ID
1	900101010000
2	900101010001

At the bottom right are 'X' and checkmark buttons.

7. Klik ikon untuk menambah Sijil Digital Latihan / Ujian. Sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



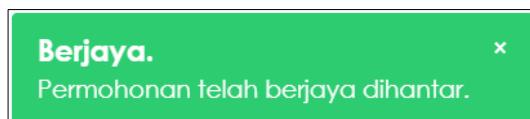
8. Sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:

The screenshot shows the 'SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN' application interface. At the top, there's a navigation bar with steps: 1. Permohonan Sijil Digital, 2. Kelulusan dan Penilaian, 3. Proses oleh CA, 4. Penghantaran oleh CA, and 5. Kemas Kini Permakluman. Below this is a section for 'Maklumat Permohonan' (Application Details) which includes fields for Name (NOR ALIA BINTI MOHD JAUH), MyKad No. (340711040294), and Agent (AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD). A large orange button labeled 'Simpan' (Save) is visible. The main area shows a table of applicants:

No.	No. ID	Nama Pengujil/Pelatih	Tindakan
1	900101010000	GPKIujian0000	○
2	900101010001	GPKIbam0001	○
3	900101010002	GPKIujian0002	○

At the bottom, there are buttons for 'Batal' (Cancel) and 'Hantar' (Send). A note at the bottom left says 'Paparan diantara 1 hingga 3 daripada 3 rekod' (Displaying between 1 and 3 of 3 records).

9. Klik butang [Hantar], sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



10. Permohonan akan dihantar kepada Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk tujuan Kelulusan Sijil Digital.
11. Sistem akan menghantar e-mel Makluman Tindakan untuk Proses Kelulusan Sijil Digital Latihan/Ujian kepada Sub Admin Pelaksana (SAP).

12. Contoh paparan e-mel adalah seperti berikut:

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera ,
Tuan/Puan,
Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.
2. Untuk makluman, terdapat permohonan sijil digital latihan/ujian di bawah tindakan tuan/puan yang belum diluluskan. Mohon kerjasama tuan/puan untuk melaksanakan tindakan dengan kadar segera.
Sebarang pertanyaan Tuan/Puan boleh menghubungi Meja Bantuán GPKI seperti berikut:
E-mel: support@aug-tech.com
No. Telefon: 03-89229400

Terima kasih

Daripada,
Pentadbir Sistem GPKI

E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

6.3. PERMOHONAN PEMBATALAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat permohonan pembatalan Sijil Digital Latihan / Ujian.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN] dan klik sub menu [Permohonan Pembatalan]



3. Skrin paparan SENARAI PEMBATALAN SIJIL LATIHAN/UJIAN akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI PEMBATALAN SIJIL LATIHAN/UJIAN										
No. Permohonan	Jenis Permohonan	Agensi	Nama Permohonan	Nama Bahagian ICT Kerosakan	CA	Tarikh dan Masa Permohonan	Mengira Sijil Dipotong	Medium	Tindakan	
SJT/2020/07/29/10001	Sijil Digital Latihan	AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD	ANNUALISI	ELEKTRONIK	POS Digicent	29/07/2020 11:03 AM	1	Sijil Digital Token		
SJT/2020/07/29/10002	Sijil Digital Latihan	AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD	ANNUALISI	ELEKTRONIK	POS Digicent	29/07/2020 11:03 AM	1	Sijil Digital Token		
SJT/2020/07/29/10011-2	Sijil Digital Latihan	AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD	USAIRAH HANIFAH BINTI SWAN	ELEKTRONIK	Telekom Apabila Butuh	31/07/2020 02:28 PM	1	Sijil Digital TokenCard		
SJT/2020/07/29/10003	Sijil Digital Latihan	JABATAN PENDIDAKTAN AWAM MALAYSIA	SARUL ISLAM SHAIKH	POLIS	POS Digicent	1/07/2020 05:02 PM	0	Sijil Digital Token		
SJT/2020/07/29/10001	Sijil Digital Latihan	AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD	ANNUALISI	DINI	POS Digicent	01/07/2020 09:03 AM	2	Sijil Digital TokenCard		

4. Klik ikon [Kemas kini] di kolumn [Tindakan] seperti berikut:

SENARAI PEMBATALAN SIJIL LATIHAN/UJIAN									
No. Permohonan	Jenis Permohonan	Agenzi	Nama Pemohon	Nama Sistem ICT Kerjaan	CA	Tarikh dan Masa Permohonan	Bilangan Sijil Dipohon	Medium	Tindakan
IOT/2020/07/29/U/00001	Sijil Digital Ujian	ACCVENTED TECHNOLOGY SDN BHD	IVNVUATOI	IONMAIL	POS Digital	29/07/2020 11:03 AM	1	Sijil Digital Token	

5. Skrin maklumat terperinci pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL LATIHAN/UJIAN

Permohonan Pembatalan Sijil Digital / Maklumat Terperinci

1. Pembatalan Sijil Digital 2. Kelulusan Pembatalan oleh Perbadan 3. Proses Pembatalan oleh CA

Kelulusan Pembatalan

Maklumat Pemohon

Nama Pemohon	IVNVUATOI	No. Telefon Pejabat	03333333333
Kementerian	SABAH-SABAN TIDAK SERIKANUN	E-mail	ivnvuatoi@disposable.com
Agenzi	ACCVENTED TECHNOLOGY SDN BHD		
Alamat Penghantaran	READ OFFICE & CALL CENTRE 38 & 40 JALAN MM 7/19, BANDAR BUKIT MAHKOTA, KAJANG, SELANGOR 40000 SELANGOR		

Maklumat Permohonan

No. Permohonan	IOT/2020/07/29/U/00001	Tarikh dan Masa Permohonan	29/07/2020 11:03 AM
Jenis Permohonan	Sijil Digital Ujian	Tarikh dan Masa Kelulusan	29/07/2020 11:09 AM
CA	POS Digital	Diluluskan Oleh	PENGENDALI SISTEM
Medium	Sijil Digital Token	Tarikh dan Masa Proses CA	29/07/2020 11:10 AM
Sistem ICT Kerjaan	IONMAIL	Diproses Oleh	PENGENDALI SISTEM
Bilangan Sijil Digital Ujian	1	Tarikh dan Masa Semakan Kualiti	29/07/2020 11:30 AM
Catatan	<input type="text"/>	Status Token	Token Gundir Sesuaikan

Terdapat kelebihan 258 ekoran sejauh

Kembar **Hantar**

6. Masukkan Catatan dan klik butang [Hantar]. Sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



7.0. SIJIL DIGITAL PELAYAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat Semakan Status Sijil Digital Pelayan bagi permohonan yang telah dimohon oleh pengguna.

7.1 SEMAK STATUS SIJIL DIGITAL PELAYAN

Fungsi ini membenarkan Admin untuk membuat semakan status permohonan Sijil Digital Pelayan.

Prasyarat:

- ❖ Pengguna telah menghantar permohonan Sijil Digital Pelayan

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gpkimampu.gov.my/gpki_admin) sebagai Admin.
2. Klik pada menu [Sijil Digital Pelayan] dan klik sub menu [Semakan Status].



3. Skrin paparan Semakan Status Sijil Digital Pelayan akan dipaparkan seperti berikut:

SEMAKAN STATUS SIJIL DIGITAL PELAYAN											
Cari Permohonan											
No Siri Permohonan	Jenis Sijil Digital	Tarikh Permohonan	Nama Pengguna	Tarikh & Masa Revokasi	Status	Tarikh & Masa Kelulusan	Tarikh & Masa Poses CA	Tarikh & Masa Penghantaran Sejak CA	Tarikh & Masa Pengeluaran Permohonan	Tindakan	
NetRing@123.com	Single Domain Extended Validation	08/01/2020 00:00 AM	NOHD FAZAL BIN JAHARIA	28/07/2020 00:00 AM	Baru Memohon						
*.netring.com	Wildcard	08/01/2020 00:00 AM	NOHD FAZAL BIN JAHARIA	28/07/2020 00:00 AM	Baru Memohon						
NetRing@123.com	Single Domain Extended Validation	08/01/2020 00:00 AM	NOHD FAZAL BIN JAHARIA	27/07/2020 02:11 AM	Baru Memohon						

4. Skrin Semakan Status Sijil Digital Pelayan akan memaparkan maklumat di dalam jadual seperti berikut:

1. Nama Domain
2. Jenis Sijil Digital
3. Jenis Permohonan
4. Nama Pemohon
5. Tarikh dan Masa Permohonan
6. Status (Baru Memohon /KIV / Diluluskan/ Tidak Diluluskan/ Semakan Prinsipal/ Proses CA/ CA Terima /Telah Terima/ Dibatalkan /Disenarai hitam / Tamat Tempoh)
7. Tarikh & Masa Kelulusan
8. Tarikh & Masa Proses CA
9. Tarikh & Masa Penghantaran oleh CA
10. Tarikh & Masa Penerimaan Pemohon

Nota Semakan Status:

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Baru Memohon: | Pengguna telah menghantar permohonan menunggu kelulusan Admin |
| 2. KIV | Permohonan perlu mengemas kini maklumat permohonan |
| 3. Tidak Diluluskan | Permohonan ditolak oleh Admin |
| 4. Diluluskan | Permohonan diluluskan oleh Admin |
| 5. Semakan Prinsipal | Permohonan dalam semakan principal oleh CA |
| 6. Proses CA | Permohonan telah diproses |
| 7. CA Terima | CA telah menerima Sijil Digital Pelayan daripada Prinsipal dan mengemas kini maklumat penerimaan dan Tarikh Mula dan Tariak Akhir Sijil. |
| 8. Telah Terima | Pengguna telah terima Sijil Digital Pengguna telah mengemas kini maklumat penerimaan |
| 9. Dibatalkan | Permohonan Sijil Digital Pelayan telah dibatalkan |
| 10. Disenarai hitam | Pemohonan bagi domain tersebut telah disenarai hitam. |
| 11. Tamat Tempoh | Sijil Digital telah tamat tempoh |

5. Klik simbol iaitu [Papar Maklumat] di ruangan [Tindakan] untuk memaparkan maklumat lengkap permohonan.

SEMAKAN STATUS SIJIL DIGITAL PELAYAN									
Cari Tepat...									
Searah...									
No. Sejahtera	Jenis Sijil Digital	Jenis Permohonan	Nama Pemohon	Tarikh & Masa Permohonan	Status	Tarikh & Masa Evaluasi	Tarikh & Masa Penerokaan oleh CA	Tarikh & Masa Penghantaran oleh CA	Tarikh & Masa Permohonan Permohonan
testdigsig1111.com	Single Domain Extended Validation	Bahan	WHD TAIZAL BH	26/07/2000 02:02 AM	Baru Mampuh				
www.1111.com	Wildcard	Bahan	WHD TAIZAL BH	28/07/2020 02:11 AM	Baru Mampuh				

6. Skrin Maklumat Sijil Digital Pelayan akan memaparkan maklumat seperti berikut:

1. Maklumat Sijil Digital Pelayan
2. Maklumat Pemohon
3. Maklumat Pegawai Teknikal
4. Maklumat Pegawai Pengesah

Version 1.0



Maklumat Permohonan

Nama Persek: AZURA DEVI A/P SITHEA XOLU
E-mail: ontoDevil@disposable.com
No. MyKad: 63070308124
No. Telefon Pejabat: 016xxxxxx
Jawatan: Pegawai IT
No. Telefon Rumah: 018xxxxxxx
Agensi / Bahagian: KEMENTERIAN KERJA RAYA
Alamat Agensi:

Maklumat Pegawai Teknikal

Nama Persek: SUSAH A/P NALLAH
E-mail: susan2020@disposable.com
No. MyKad: 603414085198
No. Telefon Pejabat: 016xxxxxxx
Jawatan: Pegawai Teknikal
No. Telefon Rumah: 018xxxxxxx
Agensi / Bahagian: KEMENTERIAN KERJA RAYA

Maklumat Pegawai Pengesah

Nama Persek: HALIM BIN MAN
E-mail: halim2020@disposable.com
No. MyKad: 541207075205
No. Telefon Pejabat: 018xxxxxxx
Jawatan: Pegawai Pengesah
No. Telefon Rumah: 016xxxxxxx
Agensi / Bahagian: KEMENTERIAN KERJA RAYA

7. Skrin Maklumat Kelulusan akan dipaparkan seperti berikut:

Maklumat Kelulusan

Tarikh dan Masa Kelulusan	10/07/2020 11:42 AM	Tarikh dan Masa Penassangan	-
Pengawal OPII	HDK KUZA BINTI MOHD JAU	Catalan Penassangan	-
Catalan Mulus Penassangan	Lulus (AQ)	Tarikh dan Masa Muat Naik	10/07/2020 11:00 AM
Tarikh dan Masa Proses CA	10/07/2020 11:44 AM	Tarikh dan Masa Terendil	10/07/2020 11:44 AM
Pengawal CA	HDK ALIA BINTI MOHD JAU	Fleksibel Waktu Relaksasi	Positif
Tarikh dan Masa Pengiktirafan CA	10/07/2020 11:44 AM	Tarikh dan Masa Semak	-
Tarikh dan Masa Penentangka Perintah	10/07/2020 11:45 AM	Tarikh dan Masa Temu Jalin 1	-
Pemohonan Objek	ANITA DEVI AYU SHIMA VELL	Tarikh dan Masa Temu Jalin 2	-
			Kembali

8.0. PENGURUSAN PENTADBIR

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk mengurus dan memantau pelantikan dan penamatan pentadbir GPKI. Fungsi-fungsi yang terlibat adalah seperti berikut:

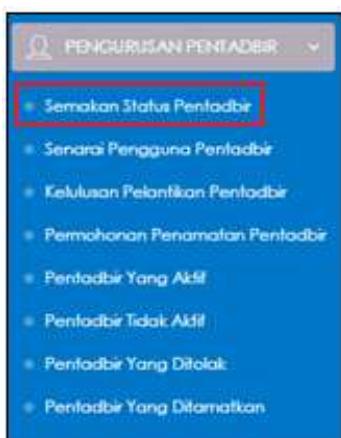
- a) Semakan Status Pentadbir;
- b) Senarai Pengguna Pentadbir;
- c) Kelulusan Pelantikan Pentadbir;
- d) Permohonan Penamatan Pentadbir;
- e) Pentadbir Yang Aktif;
- f) Pentadbir Tidak Aktif;
- g) Pentadbir Yang Ditolak;
- h) Pentadbir Yang Ditamatkan.

8.1. SEMAKAN STATUS PENTADBIR

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat semakan status bagi Pentadbir GPKI.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Semakan Status Pentadbir]



3. Skrin SEMAKAN STATUS PENTADBIR akan dipaparkan:

SEMAKAN STATUS PENTADBIR									
<input type="text"/> Cari dan Terperinci <input type="button"/> Papar maklumat <input type="button"/> Excel									
Nama	No. MyKad	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Agenzi	Percaraan	Tarikh dan Masa Permohonan	Status Pentadbir	Tindakan	Cari
MUHD RAZENI BIN RAJU	6401320337265	KOMARU IPERODAM	5G Digital Token	UMIBADA KAROL	Authorised Personnel	22/08/2020 04:20 AM	Telah Dibuktikan		
SCHNAUR BIN MOHD SALLEH	700529115431	KOMARU	5G Digital Token	JABATAN BEZA DAN SUKAN NEGERI SEBHODAII	Authorised Personnel	22/08/2020 04:30 AM	Telah Dibuktikan		
SUOR BIN MOKAIR	721223135248	KOMARU	5G Digital Token	PEJABAT RESIDEN	Authorised Personnel	22/08/2020 04:20 AM	Telah Dibuktikan		
NUR SYAWANI BINTI NELI	880621005118	IPERODAM	5G Digital Token	KOLEJ KOMUNITI AMPANG	Authorised Personnel	22/08/2020 04:20 AM	Telah Dibuktikan		
MUSTAPHA BIN AHMAD	888730125647	KOMARU	5G Digital Token	MAJLIS PERBANDINGAN PAGAKAN	Authorised Personnel	22/08/2020 04:20 AM	Telah Dibuktikan		
NUR FAZELAH BINTI MOHD FAZIL	910131015218	IPERODAM	5G Digital Token	UNIT PENTADBIRAN DAN KEWANGAN UPK	Authorised Personnel	22/08/2020 04:20 AM	Telah Dibuktikan		

4. Di kolumn [Tindakan], klik ikon [Papar Maklumat] bagi data pilihan untuk semakan status.

SEMAKAN STATUS PENTADBIR									
<input type="text"/> Cari dan Terperinci <input type="button"/> Papar maklumat <input type="button"/> Excel									
Nama	No. MyKad	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Agenzi	Percaraan	Tarikh dan Masa Permohonan	Status Pentadbir	Tindakan	Cari
MOHD HAFIZ BIN MOHAMAD ZAINI	830108075075	EYARAH	5G Digital SoftCert	MAHKAMAH SYARAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	Authorised Personnel	22/08/2020 06:03 AM	Telah Dibuktikan	 	
MOHD HISHAM BIN ABD DOR	830126126059	EYARAH	5G Digital SoftCert	JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA NEGERI SARAWAK	Authorised Personnel	22/08/2020 06:03 AM	Telah Dibuktikan	 	

5. Skrin Maklumat Terperinci Semakan Status Pentadbir akan dipaparkan seperti berikut:

SEMAKAN STATUS PENTADBIR

Senarai Semakan Status Pentadbir | Masa Semakan: Sepanjang

1. Permohonan Pemohonan Perintah
2. Selulusnya Pemohonan Perintah
3. Selulusnya Pemohonan Perintah

Maklumat Pentadbir:

Nama Penuh:	HODI WAHYU BINTI HUDAIRI	Sistem ID/ Kepentingan:	Administrator
No. MyKad:	3000100000000000	Medium:	03-2020A1-3091C2B7
Emael/Alamat:	hodiwahyu1992@gmail.com		
Alamat:	JALAN 10/100, TINGKAT 10, BLOK 10, TTDI, KUALA LUMPUR		
Pekeliling:	Wangsa Maju		
Negara:	Malaysia		
E-mail:	hodiwahyu1992@gmail.com		
No. Tel. Bersekutu:	0103372475		
No. Telefon Papan:	0322227358		

Maklumat Pemohonan:

Pemohon:	Autodesk Revit
Kategori Pemohon:	Raya Komersial
Status Pemohon:	Telah Disahkan
Disahkan oleh:	HODI WAHYU BINTI HUDAIRI
Tarikh dan Masa Pemohonan:	21/04/2021 10:17:19W
Tarikh dan Masa Permohonan Perintah:	
Tarikh dan Masa Kelulusan Perintah:	
Tarikh dan Masa Penemakan Perintah:	10/4/2021
Selaku Penemakan:	hodiwahyu1992@gmail.com

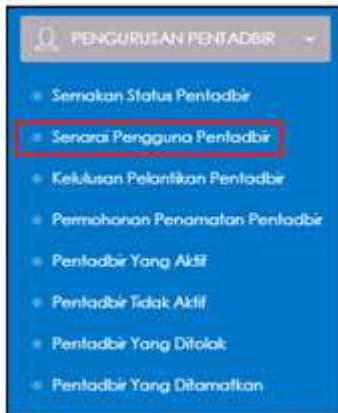
Kemaskini

8.2. SENARAI PENGGUNA PENTADBIR

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk memantau Senarai Pengguna Pentadbir yang telah diluluskan.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Senarai Pengguna Pentadbir]



3. Skrin PENGGUNA PENTADBIR akan dipaparkan:

PENGGUNA PENTADBIR								
Cari:								
Excel								
Nama	No. MyKad	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Agenzi	Peranan	Tindakan		
ABDUL RAZAK BIN ALI	650612115169	E-SYARAH	Sjj Digital SoftCert	MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA	Authorised Personnel	 		
ADDIAWIAH BINTI AHMAD	630905075420	E-SYARAH	Sjj Digital SoftCert	JASATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG	Authorised Personnel	 		
AHMAD REEDZA BIN ALIAS	821220035845	E-SYARAH	Sjj Digital SoftCert	JASATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI KELANTAN	Authorised Personnel	 		
CHE DEWI SUJANA BINTI CHE ZAINAL ASIDIN	600916035066	KORMAS E-SYARAH	Sjj Digital SoftCert	MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	Authorised Personnel	 		
FADZRAH BINTI ABD ALI	660611366054	E-SYARAH	Sjj Digital SoftCert	JASATAN KEHAKIMAN SYARIAH MALAYSIA	Sub Admin	 		
HADI BIN LAMAPPAA	630626155049	KORMAS E-SYARAH EPERODIKHAM	Sjj Digital Token	MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN	Authorised Personnel	 		
HASMIDAWATE BINTI MUHAMAD	861030295714	E-SYARAH	Sjj Digital SoftCert	JASATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI KELANTAN	Authorised Personnel	 		

4. Di kolumn [Tindakan], klik ikon [Kemas Kini] bagi data pilihan untuk maklumat terperinci.

PENGUNA PENTADBIR						
ID	Paparan:					Colam:
Excel						
Nombor	No. MyKad	Sistem ICT Kerjaan	Medium	Agenstil	Peranan	Tindakan
ABDUL RAZAK BIN ALI	850612113169	ESYABAH	SII Digital SoftCert	MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA	Authorised Personnel	
ADDAWIAH BINTI AHMAD	850905075420	ESYABAH	SII Digital SoftCert	JABATAN KEWAJIBAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG	Authorised Personnel	

5. Skrin SENARAI PENTADBIR akan dipaparkan seperti berikut:

SENARAI PENTADBIR	
Nama : ABDOUL RAZAK BIN ALI	
No. MyKad : 850612113169	
Kementerian : PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI MELAKA	
Agenstil / Bahagian : MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA	
Borang Pelantikan :	
E-mail : Helpdesk.augtech@gmail.com	
No. Telefon Pejabat : 0662314002	
Sistem ICT Kerjaan : ESYABAH	
TUKAR PERANAN	
Peranan : SII PII	
Catatan Perubahan Peranan :	
<small>Terhad kepada 800 karakter sahaja.</small>	
<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

6. Fungsi kemas kini ini bertujuan untuk mengemas kini peranan pentadbir, selepas kemas kini dilaksanakan, permohonan perlu diluluskan oleh Pentadbir GPKI.
7. Pilih [Peranan] dan masukkan [Catatan Perubahan Peranan].
8. Klik butang [Simpan]. Sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:

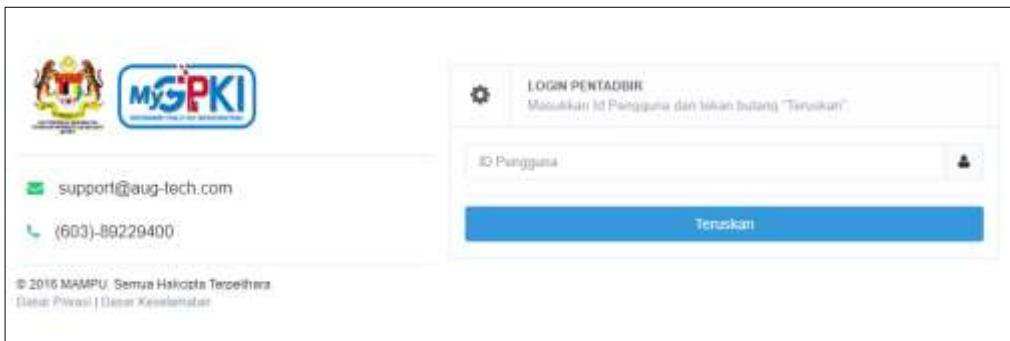
Berjaya!
Rekod telah berjaya dikemaskinikan.

8.3. KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat Kelulusan Pelantikan Pentadbir.

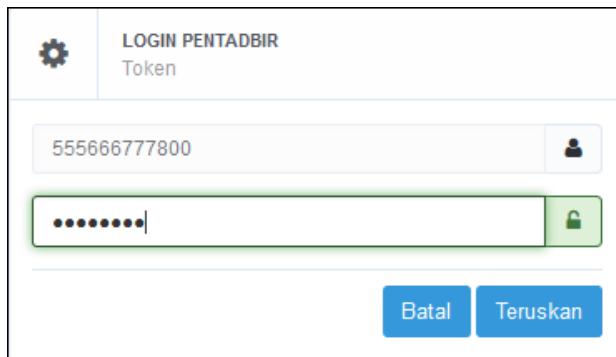
Langkah-langkah:

1. Log masuk sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP) ke Portal Pentadbir (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin)
2. Masukkan No. MyKad dan klik butang [Teruskan].



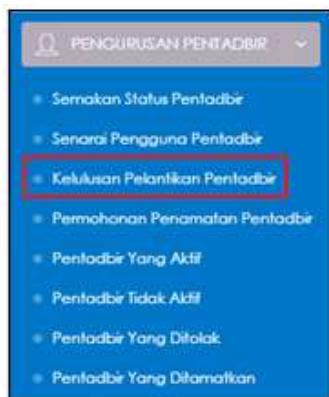
The screenshot shows the MyGPKI login interface. At the top left is the MyGPKI logo. Below it are two contact links: support@aug-tech.com and (603)-89229400. The main area is titled "LOGIN PENTADBIR" with the instruction "Masukkan Id Pengguna dan klik butang "Teruskan"". It features a "ID Pengguna" input field and a blue "Teruskan" button. At the bottom left, there's a copyright notice: "© 2016 MAMPU. Semua Hakcipta Tercelihra. Dilarang Perniagaan | Dilarang Xekor/Entari".

3. Masukkan PIN (kata laluan) dan klik butang [Teruskan].



The screenshot shows the PIN entry step of the login process. The title is "LOGIN PENTADBIR Token". It displays a phone number "555666777800" in a text input field and a masked PIN entry field containing "*****". Below these are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Teruskan" (Continue).

- Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik pada sub menu [Kelulusan Pelantikan Pentadbir].



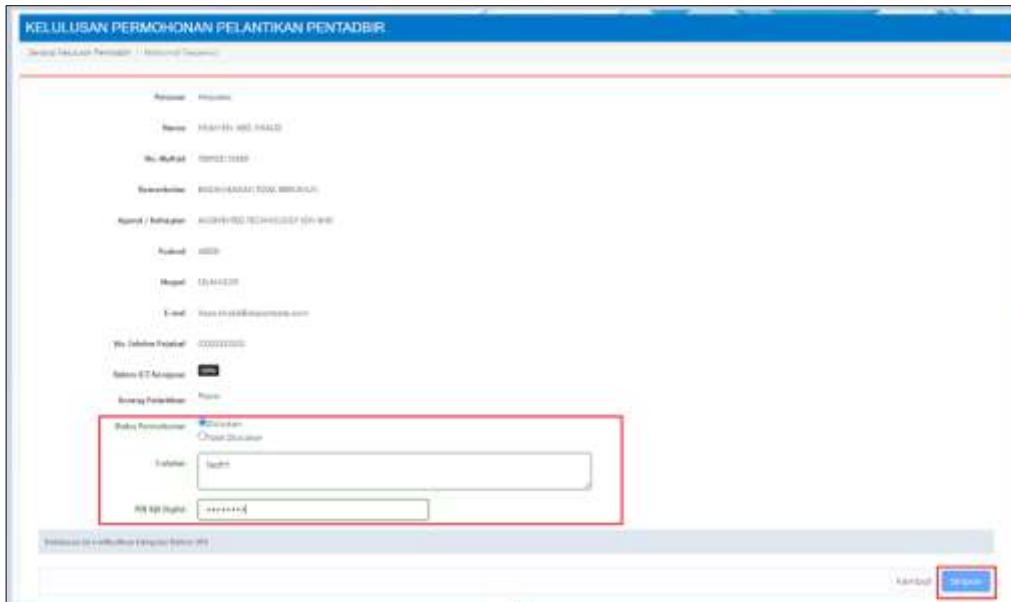
- Skrin KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR akan dipaparkan seperti berikut:

KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR						
Cari...						
No. MyFile	Nama Penolong	Agensi	Tarikh dan Masa Permohonan	Tindakan		
1000001110001	MOHD RAZAHID TAUZIR BINTA MOHAMAD	AGEN KEPERLUAN TEKNOLOGI DAN BAHAGIAN	15/07/2020 09:43 AM	Papar Butiran	Edit	Hapus
1000001110002	ABDUL ZAHIR BIN HOSSEIN	AGEN KEPERLUAN DAN KERJASAMA	15/07/2020 07:00 PM	Papar Butiran	Edit	Hapus

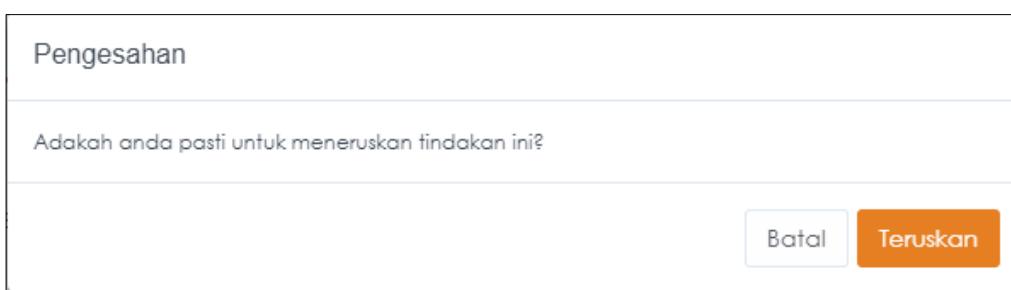
- Klik pada ikon [Papar Butiran] di ruangan [Tindakan] untuk membuat kelulusan pelantikan pentadbir seperti berikut:

KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR						
Cari...						
No. MyFile	Nama Penolong	Agensi	Tarikh dan Masa Permohonan	Tindakan		
1000001110001	MOHD RAZAHID TAUZIR BINTA MOHAMAD	AGEN KEPERLUAN TEKNOLOGI DAN BAHAGIAN	15/07/2020 09:43 AM	Papar Butiran	Edit	Hapus
1000001110002	ABDUL ZAHIR BIN HOSSEIN	AGEN KEPERLUAN DAN KERJASAMA	15/07/2020 07:00 PM	Papar Butiran	Edit	Hapus

7. Skrin maklumat pengguna akan dipaparkan:



8. Pilih [Status Permohonan].
9. Masukkan [Catatan] dan [PIN Sijil Digital], kemudian klik butang [Simpan].
10. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:



11. Klik butang [Teruskan] dan sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



12. Sila tekan butang [Cetak] dan sistem akan memuat turun Surat Pelantikan Pentadbir seperti berikut:

BORANG KELULUSAN PELANTIKAN AUTHORISED PERSONNEL (AP)		
ARAHAH 1. Borang ini perlu diisi dengan lengkap oleh pegawai yang dilantik oleh agensi pelaksana sistem ICT 2. Sila sertakan salinan kad pengenalan berserta borang ini.		
BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PEMOHON		
Jenis Permohonan	: PELANTIKAN AUTHORISED PERSONNEL (AP)	
Nama Kementerian	: JABATAN PERDANA MENTERI	
Nama Agensi	: JABATAN PERDANA MENTERI	
Negeri Agensi	: WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	
Nama	: HAZWAN BIN DOL	
No. MyKad	: 920202115456	
Alamat Pejabat	: MENARA KBS, LOT 4G4 PRESINT 4 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN 62570 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	
Poskod	: 62570	
Bandar / Negeri	: WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	
No. Telefon	: 76666666666	
No. Faks	: 555555555555	
E-mel	: hazwan9202@dispostable.com	
Sistem ICT Kerajaan	: E-SYARIAH,POWER	
Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat. Pengesahan Ketua		
Tandatangan Pemohon	Tandatangan Ketua Jabatan	
Nama	: 	
Jawatan	: 	
Tarikh & Masa	: 	
		Cop Agensi
BAHAGIAN 2 : PENGESAHAN AGENSI PELAKSANA (SUB ADMIN)		
Nama	: 	
Nama Agensi	: 	
Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan di atas selaras dengan Akta Tandatangan Digital dilantik/ditamatkan sebagai Authorised Personnel (AP) bagi aplikasi yang ditandakan seperti di atas.		
Tandatangan Sub Admin	Name No.Mykad Jawatan Tarikh & Masa	
		Cop Agensi

13. Permohonan pelantikan pentadbir baharu akan disenaraikan di dalam Senarai Pengguna Pentadbir.

8.4. PERMOHONAN PENAMATAN PENTADBIR

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat Permohonan Penamatan Pentadbir.

1. Log masuk sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP) ke Portal Pentadbir (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin)
2. Masukkan No. MyKad dan klik butang [Teruskan].



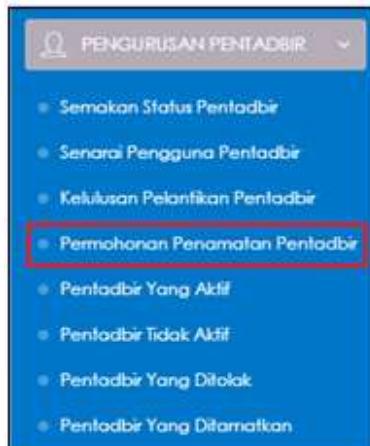
The screenshot shows the MyGPKI login interface. It features the Malaysian flag and the MyGPKI logo at the top. Below that is a contact section with an email address (support@aug-tech.com) and a phone number ((603)-8922940). The main area is titled 'LOGIN PENTADBIR' with the sub-instruction 'Masukkan Id Pengguna dan klik butang "Teruskan"'. It contains a text input field for 'ID Pengguna' and a blue 'Teruskan' button. At the bottom left is a gear icon for settings, and at the bottom right is a link to 'Dekat Privasi | Dekat Kelembutan'.

3. Masukkan PIN (kata laluan) dan klik butang [Teruskan].



This screenshot shows the continuation of the login process. The 'TOKEN' tab is selected. In the 'ID Pengguna' field, the number '555666777800' is entered. Below it, a PIN is entered into a masked field. At the bottom are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Teruskan' (Continue).

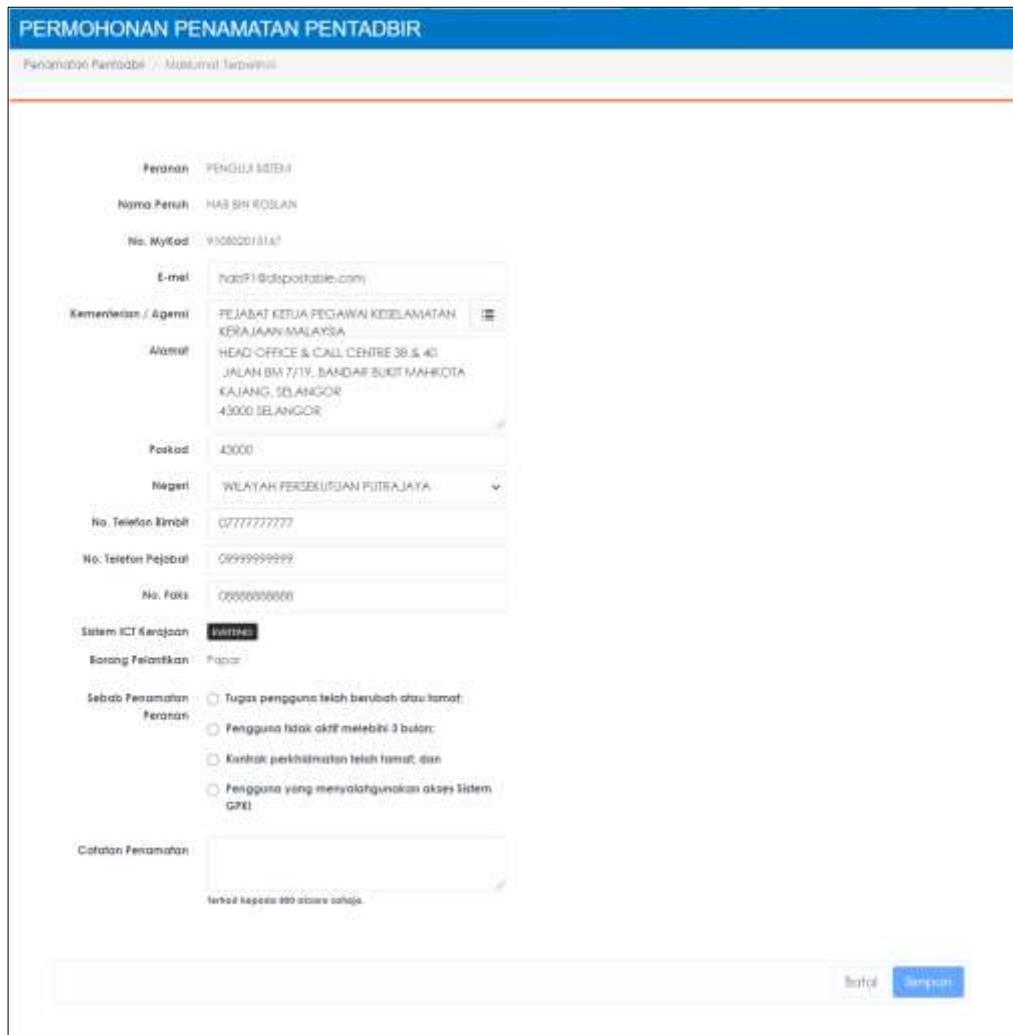
4. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik pada sub menu [Permohonan Penamatan Pentadbir].



5. Sistem akan memaparkan skrin PERMOHONAN PENAMATAN PENTADBIR seperti berikut:



6. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Seterusnya].
7. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:



8. Pilih [Sebab Penamatan Peranan] dan masukkan [Catatan Penamatan].

9. Klik butang [Simpan] untuk menghantar permohonan penamatan pentadbir. Sistem akan paparkan mesej seperti berikut:

Berjaya.

Rekod baru telah berjaya disimpan.

10. Sistem akan menghantar e-mel Notifikasi Penamatan Peranan Pentadbir kepada pengguna seperti berikut:

Notifikasi Permohonan Pelantikan Pentadbir
Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,
YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,
Dengan hormatnya perkara di atas dinujuk.

2. Permohonan Pentadbir sebagai Penguji Sistem oleh HAB BIN ROSLAN 910802015167 telah berjaya dihantar.

Sebarang pertanyaan tuan/puan hendaklah dikemukakan kepada Meja Bantuan MyGPKI melalui pautan
<https://gpkidesk.mampu.gov.my>.
Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI

E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

8.5. PENTADBIR YANG AKTIF

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk memantau senarai pentadbir yang aktif.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [PENTADBIR YANG AKTIF]



3. Halaman PENTADBIR YANG AKTIF mempunyai dua (2) tab mengikut peranan seperti berikut:
 - a) Tab Sub Admin (SA); dan
 - b) Tab Authorised Personnel (AP).
4. Klik tab Sub Admin (SA), sistem akan paparkan skrin seperti berikut:

PENTADBIR YANG AKTIF								
Sub Admin		Authorized Personnel						
<input type="text"/> Cari dan Setaraf 10 < Papar Butiran Excel								
#	#	#	#	#	#	#	#	#
	Nama Penutup	No. MyKod	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Agenzia	Peranan	Tarikh dan Masa Kelulusan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	ANRI BIN JAMIL	731006105751	E-KERAMAHAN E-PEROKUHAN	3B Digital Token	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA	Sub Admin	20/04/2017 03:12 PM	
<input type="checkbox"/>	MOHAMAD NAZRI BIN OMAR	790616025783	E-KERAMAHAN	3B Digital SoftCert	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA	Sub Admin	21/04/2017 12:24 PM	

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod
[Email Pengingatan Kemasukan Daya Hidup](#) [Papar Butiran](#) [Terhad](#)

5. Di bahagian tab Sub Admin (SA), klik ikon [Papar Butiran] di kolumn [Tindakan] dan maklumat terperinci pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

PENTADBIR YANG AKTIF								
Sub Admin		Authorized Personnel						
<input type="text"/> Cari dan Setaraf 10 < Papar Butiran Excel								
#	#	#	#	#	#	#	#	#
	Nama Penutup	No. MyKod	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Agenzia	Peranan	Tarikh dan Masa Kelulusan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	ANRI BIN JAMIL	731006105751	E-KERAMAHAN E-PEROKUHAN	3B Digital Token	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA	Sub Admin	20/04/2017 03:12 PM	 Papar Butiran
<input type="checkbox"/>	MOHAMAD NAZRI BIN OMAR	790616025783	E-KERAMAHAN	3B Digital SoftCert	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA	Sub Admin	21/04/2017 12:24 PM	

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod
[Email Pengingatan Kemasukan Daya Hidup](#) [Papar Butiran](#) [Terhad](#)

PENTADBIR YANG AKTIF

Semua Pentadbir yang aktif | Maklumat Detalijed

Klikkan Penasihat atau

Maklumat Pentadbir

Nama Penut	HJ MOHAMAD NADZIR BIN DIAH
No. MyKad	73061605783
Sistem ICT Kerajaan	EZHAKAMAN
Medium	SBI DIGITAL SOFTWARE
Kementerian / Agensi	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA KABUS 3 STANA KERASIAHAN, PRESINT 3
Alamat	BAHAGIAN TEKNOLOGI KEMERDEKAAN, PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA KABUS 3 STANA KERASIAHAN, PRESINT 3
Poskod	62304
Negarai	MASAHAH PERSEKUTUAN BERSAMA-SAMA
E-mail	inayatulazahem@gmail.com
No. Tel. Berbilang	
No. Telefon Pejabat	0388044222

Maklumat Pelantikan

Peranan	Sub Admin
Tarikh dan Masa Pelantikan	21/04/2017 12:24 PM
Tarikh dan Masa Penantapan	N/A
Sabab Penantapan	N/A

Kembali **Simpan**

6. Klik butang [Kembali] untuk kembali ke halaman terdahulu.
7. Sistem akan paparkan skrin PENTADBIR YANG AKTIF. Tandakan **V** di kotak checkbox pentadbir yang dipilih untuk menghantar E-mel Peringatan Kemas kini Profil seperti berikut:

PENTADBIR YANG AKTIF

Sub Admin Authorized Personnel

Cari Cari Tersebut

FILTER PADA KELUAR

Excel

Cetak

Tabel

No. Penut	No. MyKad	Sistem ICT Kerajaan	Medium	Agenzi	Peranan	Tarikh dan Masa Kelulusan	Tindakan
<input checked="" type="checkbox"/> AMRI BIN JAMIL	73061605783	EZHAKAMAN EPOLISI	SBI Digital Token	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA	Sub Admin	21/04/2017 12:24 PM	
<input type="checkbox"/> MOHAMAD NADZIR BIN OMAR	73061605783	EZHAKAMAN	SBI Digital SoftCert	PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA	Sub Admin	21/04/2017 12:24 PM	

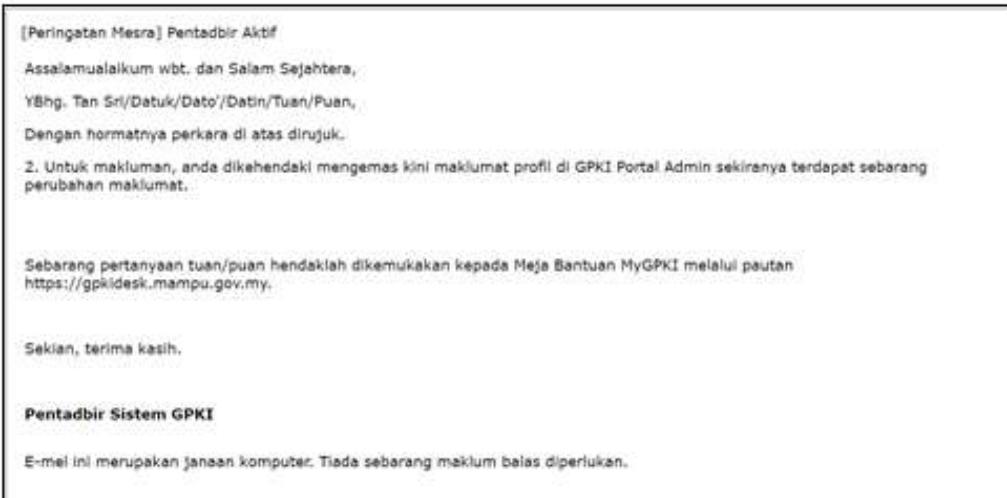
Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekor d.
E-mail Peringatan Kemas kini Profil

Kemaskini **Teruskan**

8. Klik butang [E-mel Peringatan kemas kini Profil]. Sistem akan paparkan mesej pengesahan seperti berikut:



9. Klik butang [Ya]. Sistem akan menghantar e-mel peringatan kepada pentadbir yang dipilih seperti berikut:

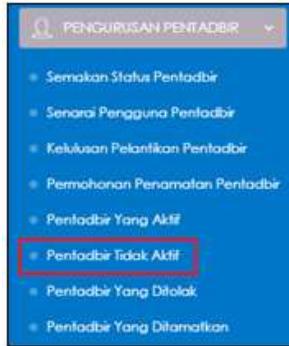


8.6. PENTADBIR TIDAK AKTIF

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk memantau senarai pentadbir yang tidak aktif.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Pentadbir Tidak Aktif]



3. Skrin PENTADBIR TIDAK AKTIF akan dipaparkan seperti berikut:

PENTADBIR TIDAK AKTIF									
<input type="text"/> Cari dan Tempatkan									
Excel									
#	Nama Perut	Agenzi	Sistem ICT Kerjaya	Peranan	Tarikh dan Masa Terakhir Log Masuk	Tarikh dan Masa Permohonan Pelantikan	Tarikh dan Masa Penamatian	Sebab Penamatian	Tindakan
<input type="checkbox"/>	CHE DEWI SUHANA BINTI CHE ZAINAL ABDIN	MAHKAMAH SYARAH WILAYAH PERSEBUTUAN PUTRAJAYA	NORMAL E-SYARAH	Authorized Personnel	27/02/2020 02:55 PM	21/04/2017 12:17 PM			i
<input type="checkbox"/>	NORULMIZAH BINTI GHAZALI	JABATAN KEHAKIMAN SYARAH NEGERI PULAU PINANG	E-SYARAH	Authorized Personnel	07/05/2019 11:37 AM	21/04/2017 12:17 PM			i
<input type="checkbox"/>	MOHD HANIZ BIN MOHAMAD ZAINI	MAHKAMAH SYARAH WILAYAH PERSEBUTUAN KUALA LUMPUR	E-SYARAH	Authorized Personnel	03/03/2020 11:42 AM	21/04/2017 12:17 PM			i

4. Klik ikon [Papar Butiran] di kolumn [Tindakan] seperti berikut:

PENTADBIR TIDAK AKTIF

No.	Nama Penutu	Agensi	Sistem ICT Kerjohan	Peranan	Tarikh dan Masa Terdakwa Log Masuk	Tarikh dan Masa Permohonan Pelantikan	Tarikh dan Masa Penamatkan	Sebab Penamatkan	Tindakan
<input type="checkbox"/>	CHE DEWE SIGHANA BINTI CHE ZAINAL ABIDIN	MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	KIRIMAI EFIRMAN	Authorised Personnel	27/02/2020 12:55 PM	21/04/2017 12:17 PM			Papar Butiran
<input type="checkbox"/>	NURULWIZYAH BINTI DINAZLI	JABATAN KERADILAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG	EFIRMAN	Authorised Personnel	07/08/2019 11:37 AM	21/04/2017 12:17 PM			Papar Butiran

5. Sistem akan memaparkan maklumat terperinci pengguna seperti berikut:

PENTADBIR TIDAK AKTIF

Senarai Pentadbir yang Tidak Aktif - Maklumat Terperinci

Maklumat Pentadbir	
Nama Penutu	SAIFUL ANDAR BH SELVAN/A
No. MyKad	61093333107
Kementerian	JABATAN PERTAMA MENTERI
Agensi / Bahagian	PEJABAT SERAUSAHA PERSEKUTUAN SABAH
Alamat	PEJABAT SERAUSAHA PERSEKUTUAN SABAH (KOMPLEKS PENTADBIRAN KERAJAAN) PERSEKUTUAN SABAH, ARAS 2
Poskod	88400
Negara	SABAH
E-mail	helpdesk.augtech@gmail.com
No. Telefon Pejabat	08130173662
No. Telefon Pejabat	085400007
Maklumat Pelantikan	
Peranan	Authorised Personnel
Status Pentadbir	AKTIF
Tarikh dan Masa Keputusan	31/04/2017 12:17 PM
Tarikh dan Masa Penamatkan	N/A
Sebab Penamatkan	N/A

Kembali

6. Klik butang [Kembali] untuk kembali ke halaman terdahulu.
7. Sistem akan paparkan skrin PENTADBIR TIDAK AKTIF.
 - i. Tandakan **v** di kotak *checkbox* pentadbir yang dipilih untuk menghantar E-mel Peringatan seperti berikut:

PENTADBIR TIDAK AKTIF									
Cari									
Tulis									
No	Nama Pentadbir	Agensi	Sistem ICT Kerajaan	Personnel	Tarikh dan Masa Terakhir Log Masuk	Tarikh dan Masa Peninjauan Pelepasan	Tarikh dan Masa Penanganan	Sesibili- Personnel	Tindakan
1	CHE DOWI SUSANAH BINTI CHE DINAH ABDIN	MAHKAMAH SYARAH ISLAMAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	LOGMAS E-SAMBUT	Authorised Personnel	27/02/2020 02:55 PM	21/04/2017 12:17 PM			0
2	HORAZIAH SINTHAMIZAH	JABATAN KEHAKIMAN SYARAH NEGERI JOHOR	E-SAMBUT	Authorised Personnel	26/02/2020 03:38 PM	21/04/2017 12:17 PM			0
3	ISHAK BIN ITMAE	JABATAN KEHAKIMAN SYARAH NEGERI PERLIS	E-SAMBUT	Authorised Personnel	20/02/2020 08:51 AM	21/04/2017 12:17 PM			0
4	MOHD HISHAM BIN ABD DOR	JABATAN KEHAKIMAN SYARAH MALAYSIA NEGERI	E-SAMBUT	Authorised Personnel	04/03/2020 10:32 AM	21/04/2017 12:17 PM			0

- ii. Klik butang [E-mel Peringatan]. Sistem akan paparkan mesej pengesahan seperti berikut:



- iii. Klik butang [Ya] bagi meneruskan penghantaran e-mel peringatan. Sistem akan paparkan data pengguna yang dipilih dan Tarikh dan Masa E-mel Peringatan akan direkodkan.
- iv. Sistem akan menghantar e-mel peringatan kepada pentadbir yang dipilih seperti berikut:
- v. Contoh paparan e-mel:

[Peringatan Mesej] Pentadbir Aktif

Assalamualaikum wbt. dan Selamat Sejahtera,
YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk maklumat, anda dikehendaki mengemas kini maklumat profil di GPKI Portal Admin sekiranya terdapat sebarang perubahan maklumat.

Sebarang pertanyaan tuan/puan hendaklah dikemukakan kepada Meja Bantuan MyGPKI melalui pautan:
<https://gpkidesk.mampu.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI

E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

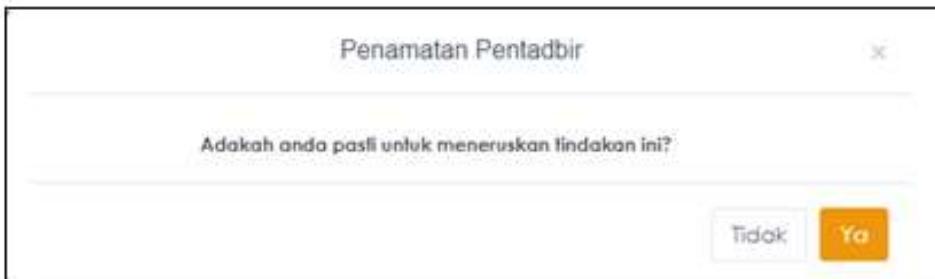
- v. Sistem akan paparkan mesej seperti berikut:



- vi. Tandakan **V** pada kotak bagi data pengguna yang dipilih untuk membuat penamatan pentadbir.

PENTADBIR TIDAK AKTIF									
Cari Rekod...									
ID	Nama Pengguna	Agensi	Sistem ICT Kerjayaan	Tarikh dan Masa Terakhir Log Masuk	Tarikh dan Masa Penrosikan Pelantikan	Tarikh dan Masa Penamatan	Sebab Penamatan	Tindakan	
<input checked="" type="checkbox"/> CHE DEWI SUHANA SINTI CHE ZAINAL AMIN	AHAKAHL STARIH WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	KOMAS	BERATUR	Authorised Personnel 27/03/2016 02:55 PM	21/04/2017 12:17 PM				

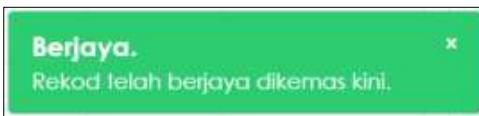
- vii. Klik butang [Penamatan Pentadbir] dan sistem akan memaparkan mesej pengesahan seperti berikut:



- viii. Klik butang [Ya] bagi meneruskan penamatan pentadbir. Data pengguna akan dipindahkan ke sub menu [Pentadbir Yang Ditamatkan] seperti berikut:

PENTADBIR YANG DITAMATKAN						
Nama Peny%	Agensi	Sistem ICT Kerjaan	Personnel	Tarikh dan Masa Penamatkan	Tarikh	Tarikh
CHE IRWI SUHANA BINTI CHE ZAINAL ABIDIN	MAHKAMAH SYARAH WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	E-YARIAH	Authorized Personnel	09/09/2020 10:51 AM	Pengguna tidak dikenakan lagi	09/09/2020 10:51 AM
NORINDRA BINTI HALIM	JABATAN KEWAHANAN SYARAH NEGERI KEDAH	E-YARIAH	Authorized Personnel	09/09/2020 07:27 PM	Pengguna tidak dikenakan lagi	09/09/2020 07:27 PM
ABDUL KAHIM BIN MOHAMAD	JABATAN KEWAHANAN	E-YARIAH	Authorized Personnel	21/08/2020 10:57 AM	Kurungan perkhidmatan	21/08/2020 10:57 AM

- ix. Seterusnya, sistem akan paparkan mesej seperti berikut:



8.7. PENTADBIR YANG DITOLAK

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk memantau senarai pentadbir yang ditolak.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Pentadbir Yang Ditolak]



3. Skrin PENTADBIR YANG DITOLAK akan dipaparkan seperti berikut:

PENTADBIR YANG DITOLAK								
Detail								
#	Nama Penut	Agensi	Sistem ICT Kerjaan	Pemohon	Tarikh dan Masa Permohonan	Tarikh dan Masa Penolakan	Sebab Penolakan	Tindakan
1	NUR SAKINAH BINTI KU'MAD	PENYADARAN KERJAAN NEGERI EDUKASI	ESTIMAS	Authorized Personnel	01/09/2020 10:49 AM	01/09/2020 10:51 AM	Tidak keperluan untuk menjadi AP.	
2	KAMAL ARIFFIN MOHD CADEL	JABATAN PENDIDIKAN PERSEKUTUAN	ESTIMAS	Authorized Personnel	01/09/2020 10:07 AM	01/09/2020 10:08 AM	Tidak keperluan untuk menjadi AP.	
3	FATHIN HANNAH BINTI AHMAD FATHNAH	JABATAN PERDAGANGAN MENTERI	ESTIMAS	Pentadbir Sistem	11/08/2020 11:18 AM	18/08/2020 08:55 PM	Tidak keperluan untuk menjadi Pentadbir Sistem.	
4	AZHILANI A. KULIN	SEKOLAH MENENGAH SAIGUZAH - KELANTAN	ESTIMAS	Pentadbir Sistem	07/08/2020 10:18 AM	18/08/2020 08:53 PM	Tidak keperluan untuk menjadi Pentadbir Sistem.	
5	SAJIDA PUTRIAYA	AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD	ESTIMAS	Authorized Personnel	23/07/2020 09:19 AM	23/07/2020 09:32 AM	Tidak keperluan untuk menjadi AP.	

4. Klik ikon [Papar Butiran] di kolumn [Tindakan] seperti berikut:

PENTADBIR YANG DITOLAK

Nama Perutu	Agenzi	Sistem ICT Kerajaan	Fermam	Tarikh dan Masa Permohonan	Tarikh dan Masa Pelantikan	Sebab Penolakan	Tindakan
NUR SAKINAH BINTI ALI MAD	PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI KEDAH	GPKI EPEROLEHAN	Authorized Personnel	01/09/2020 10:48 AM	01/09/2020 10:51 AM	Tidak mempunyai surat mengundi AP.	

5. Sistem akan paparkan maklumat terperinci pengguna seperti berikut:

PENTADBIR YANG DITOLAK

Senarai Pentadbir yang Ditolak / Maklumat Terperinci

Maklumat Permohonan	
Nama Perutu	NUR SAKINAH BINTI ALI MAD
No. MyKad	8502075027890
Kementerian	PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI KEDAH
Agenzi / Bahagian	PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI KEDAH
Alamat	IBU PEJABAT JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA, KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN, NO.3, PERSIARAN PERSEVA, PRESINT 2, 42390 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
Poskod	62396
Negeri	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
E-mel	sakizah.ul@diptostolie.com
No. Tel. Bimbitt	01234543645
No. Telefon Pejabat	03333333333

Maklumat Pelantikan	
Pegawai yang dimohon	Authorized Personnel
Status	Ditolak
Tarikh dan Masa Permohonan	01/09/2020 10:48 AM
Tarikh dan Masa Pelantikan	01/09/2020 10:51 AM
Btolak oleh	NOR ALIZA BINTI MOHD JALI
Sebab Penolakan	test

[Kembali](#)

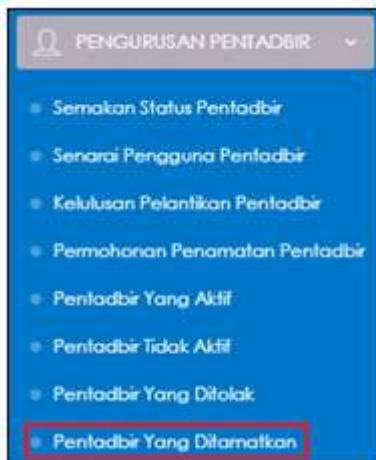
6. Klik butang [Kembali] untuk kembali ke halaman terdahulu.

8.8. PENTADBIR YANG DITAMATKAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk memantau senarai pentadbir yang ditamatkan.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke Portal Admin GPKI (https://gPKI.mampu.gov.my/gPKI_admin) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Pentadbir Yang Ditamatkan]



3. Skrin PENTADBIR YANG DITAMATKAN akan dipaparkan seperti berikut:

PENTADBIR YANG DITAMATKAN							
Cari/Carian Terperinci		Papar rekod		Cari/Carian			
Nama Penut.	Agensi	Sistem ICT Kerajaan	Peranan	Tarikh dan Masa Penamatkan	Sebab Penamatkan	Tindakan	
SAIFUL ISLAM BIN AMIN	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	POWER	Pengguna Sistem	02/09/2020 12:35 PM	Kontrak perkhidmatan telah tamat; dan		
SAIFUL ISLAM BIN AMIN	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	POWER	Sub Admin Pelaksana	02/09/2020 12:15 PM	Tugas pengguna telah berubah atau tamat;		
FAEZAH NAJWA BINTI OMAR	SMK KELANA JAYA - BEA8615	IOPMAS	Authorised Personnel	02/09/2020 12:30 AM	Pengguna tidak aktif melebihi 3 bulan;		

4. Klik ikon [Papar Butiran] di kolumn [Tindakan] seperti berikut:

PENTADBIR YANG DITAMATKAN							
Cari/Carian Terperinci		Papar rekod		Cari/Carian			
Nama Penut.	Agensi	Sistem ICT Kerajaan	Peranan	Tarikh dan Masa Penamatkan	Sebab Penamatkan	Tindakan	
SAIFUL ISLAM BIN AMIN	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	POWER	Pengguna Sistem	02/09/2020 12:35 PM	Kontrak perkhidmatan telah tamat; dan		

5. Sistem akan memaparkan maklumat terperinci pengguna seperti berikut:

PENTADBIR YANG DITAMATKAN

Senarai Pentadbir yang Ditamatkan / Maklumat Terperinci

Maklumat Pentadbir

Nama Perlu	SAFUL ISLAM BIN AMIN	Sistem ICT Kerajaan	POWER
No. MyKod	940101115577	Medium	STYL DIGITAL SOFTWARE
Kementerian	JABATAN PERGANA MENTERI		
Agenzi / Bahagian	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA		
Alamat	HEAD OFFICE & CALL CENTRE 38 & 40 JALAN BM 7/19, BANDAR BUKIT MAHKOTA KAJANG, SELANGOR 43000 SELANGOR		
Poskod	43000		
Negeri	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA		
E-mel	ysflif4@laptoptable.com		
No. Tel. Bimbit	0999999999		
No. Telefon Pejabat	8888888888		

Maklumat Pelantikan

Pewanan	Pengguna Sistem
Pegawai Kelulusan	NOR ALIZA BINTI MOHD JALI
Pegawai Penamatan	NOR ALIZA BINTI MOHD JALI
Tarikh dan Masa Penamatan	02/09/2020 12:35 PM
Sebab Penamatan	Kontrak perkhidmatan telah tamat; dan

Kembali

6. Klik butang [Kembali] untuk kembali ke halaman terdahulu.