



**KEMENTERIAN DIGITAL  
JABATAN DIGITAL NEGARA**

# **MANUAL PENGGUNA**



**PENTADBIR  
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 **JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN)**.

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan November, 2024

Senarai Edaran:

- Kakitangan JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN) 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 AKRONIM .....  | 5  |
| 1.0. PENGENALAN .....  | 7  |
| 2.0. PENGURUSAN PENGGUNA .....                                 | 10 |
| 2.1. PENDAFTARAN PENGGUNA OLEH SUB ADMIN PELAKSANA (SAP) ..... | 10 |
| 2.1.1. PENDAFTARAN PENGGUNA BAHARU SECARA INDIVIDU .....       | 10 |
| 2.2. KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA .....                          | 15 |
| 2.2.1. KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA .....                        | 15 |
| 2.3. CARIAN PENGGUNA .....                                     | 18 |
| 2.4. CARIAN UMUM .....   | 20 |
| 3.0. SIJIL DIGITAL PENGGUNA .....                              | 24 |
| 3.1. SEMAK STATUS PERMOHONAN .....                             | 24 |
| 3.2. PENGESAHAN PERMOHONAN .....                               | 29 |
| 3.2.1 PERMOHONAN DISAHKAN DAN DIHANTAR KE CA .....             | 33 |
| 3.2.2 PERMOHONAN DITOLAK (BOLEH MOHON SEMULA) .....            | 35 |
| 3.2.3 PERMOHONAN DITOLAK (TIDAK BOLEH MOHON SEMULA) .....      | 37 |
| 3.3. PERMOHONAN DITOLAK .....                                  | 40 |
| 3.4. PENGGUNA TIDAK AKTIF .....                                | 41 |
| 4.0. PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA .....                   | 46 |
| 4.1. SEMAK STATUS PEMBATALAN .....                             | 46 |
| 4.2. PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL .....                 | 49 |
| 4.3. PENGESAHAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL .....                 | 54 |
| 4.4. PEMBATALAN TIDAK DISAHKAN .....                           | 56 |
| 4.5. PERMOHONAN PEMBATALAN DITOLAK .....                       | 58 |
| 4.6. SIJIL DIGITAL YANG DIBATALKAN .....                       | 60 |

|      |  |     |
|------|--|-----|
| 5.0. | PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA ..... | 62  |
| 5.1. | SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN .....           | 62  |
| 5.2. | PERMOHONAN PENGGANTUNGAN .....             | 64  |
| 5.3. | PERMOHONAN PENAMATAN PENGGANTUNGAN .....   | 67  |
| 6.0. | SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN .....          | 70  |
| 6.1. | SEMAKAN STATUS SIJIL DIGITAL .....         | 70  |
| 6.2. | PERMOHONAN SIJIL DIGITAL .....             | 73  |
| 6.3. | KEMAS KINI PENERIMAAN TOKEN .....          | 77  |
| 6.4. | PROSES PEMBATALAN .....                    | 80  |
| 7.0. | PENGURUSAN PENTADBIR .....                 | 81  |
| 7.1. | SEMAKAN STATUS PENTADBIR .....             | 82  |
| 7.2. | SENARAI PENGGUNA PENTADBIR .....           | 83  |
| 7.3. | KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR .....       | 85  |
| 7.4. | PERMOHONAN PENAMATAN PENTADBIR .....       | 90  |
| 7.5. | PENTADBIR YANG AKTIF .....                 | 92  |
| 7.6. | PENTADBIR TIDAK AKTIF .....                | 95  |
| 7.7. | PENTADBIR YANG DITOLAK .....               | 97  |
| 7.8. | PENTADBIR YANG DITAMATKAN .....            | 99  |
| 8.0. | LAPORAN .....                              | 101 |
| 8.1. | SIJIL DIGITAL PENGGUNA .....               | 101 |
| 8.2. | PENGURUSAN PENGGUNA .....                  | 105 |

## SENARAI RAJAH

|  |   |
|--|---|
| Rajah 1: Skrin Portal MyGPKI .....             | 9 |
| Rajah 2: Skrin Portal MyGPKI - Pentadbir ..... | 9 |

## SENARAI JADUAL

|   |    |
|---|----|
| Jadual 1: Keterangan Maklumat Medan yang Terlibat ..... | 27 |
|---|----|

## SENARAI AKRONIM

| Akronim          | Definisi   |
|------------------|--|
| Admin            | <b>Administrator (Admin)</b> ialah pegawai di agensi peneraju yang bertanggungjawab mengurus pengoperasian Sistem MyGPKI serta melantik dan mengurus <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP).   |
| AP               | <b>Authorized Personnel (AP)</b> ialah pegawai di agensi sektor awam yang dilantik bagi mengurus sijil digital dan pengguna perkhidmatan MyGPKI di agensi masing-masing.   |
| CA               | <b>Certification Authority (CA)</b> ialah organisasi yang diberi lesen dan diiktiraf oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia (SKMM) bagi pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Akta Tandatanganan Digital 1997, Peraturan-Peraturan Tandatanganan Digital 1998 dan undang-undang berkaitan yang sedang berkuat kuasa. |
| MyGPKI           | <b>Government Public Key Infrastructure</b> (Prasarana Kunci Awam Kerajaan)  |
| MyGPKI Agent     | <b>GPKI Agent</b> ialah perisian yang dipasang pada komputer pengguna MyGPKI bagi melaksanakan fungsi PKI bertujuan untuk pengesahan identiti (identity)   |
| Pentadbir MyGPKI | <b>Pentadbir MyGPKI</b> ialah pentadbir bagi Sistem MyGPKI yang terdiri daripada <i>Admin</i> , <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP), <i>Sub-Admin</i> (SA) dan <i>Authorized Personnel</i> (AP).  |
| PIN              | <b>Personal Identification Number (PIN)</b> ialah kod rahsia yang digunakan untuk mengesahkan identiti pengguna  |
| OTP              | <b>One Time Password</b> ialah adalah kod akses yang hanya biasa digunakan untuk sekali sahaja dan biasanya hanya berlaku untuk tempoh masa yang sangat terhad, seperti beberapa minit   |

| Akronim                | Definisi  |
|------------------------|---|
| RoamingCert            | <b>Roaming Digital Certificate (RoamingCert)</b> 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              |
| SA                     | <b>Sub-Admin (SA)</b> ialah pegawai di agensi sektor awam yang berperanan melantik AP, serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.   |
| SAP                    | <b>Sub-Admin Pelaksana (SAP)</b> ialah pegawai di agensi pelaksana yang berperanan melantik SA dan AP serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.  |
| Sijil Digital Pengguna | <b>Sijil Digital Pengguna</b> 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    | <b>Sistem ICT kerajaan</b> ialah sistem dan aplikasi ICT (Information and Communication Technology) yang dibangun dan digunakan oleh agensi sektor awam bagi menyokong perkhidmatan kerajaan  |
| RoamingCert            | <b>Software Digital Certificate (RoamingCert)</b> 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                 | <b>Security Officer PIN</b>   |
| Token                  | <b>Token</b> 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 Pendaftaran Pengguna, Sijil Digital Pengguna, Pembatalan Sijil Digital Pengguna, Penggantungan Sijil Digital Pengguna, Permohonan Sijil Digital Latihan/Ujian Pengurusan Pentadbir dan Laporan. 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;
  - b) Kemaskini Profil Pengguna;
  - c) Carian Pengguna; dan
  - d) Carian Umum
- II. Sijil Digital Pengguna
  - a) Semak Status Permohonan;
  - b) Pengesahan Permohonan;
  - c) Permohonan Ditolak; dan
  - d) Pengguna Tidak Aktif.
- III. Pembatalan
  - a) Semak Status Pembatalan;
  - b) Permohonan Pembatalan;
  - c) Pengesahan Pembatalan;
  - d) Permohonan Pembatalan Disahkan;
  - e) Permohonan Pembatalan Ditolak; dan
  - f) Sijil Digital Yang Dibatalkan.
- IV. Penggantungan
  - a) Semak Status Penggantungan;
  - b) Permohonan Penggantungan; dan
  - c) Permohonan Penamatan.
- V. Permohonan Sijil Digital Latihan/Ujian
  - a) Semakan Status Sijil Digital;



- b) Permohonan Sijil Digital;
- c) Kemas kini Penerimaan Token; dan
- d) Proses Pembatalan.

VI. Pengurusan Pentadbir

- i. Semakan Status Pentadbir;
- ii. Senarai Pengguna Pentadbir;
- iii. Kelulusan Pelantikan Pentadbir;
- iv. Permohonan Penamatan Pentadbir;
- v. Pentadbir Yang Aktif;
- vi. Pentadbir Tidak Aktif;
- vii. Pentadbir Yang Ditolak; dan
- viii. Pentadbir Yang Ditamatkan.

VII. Laporan

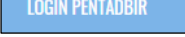
- a) Sijil Digital Pengguna; dan
- b) Pengurusan Pengguna.

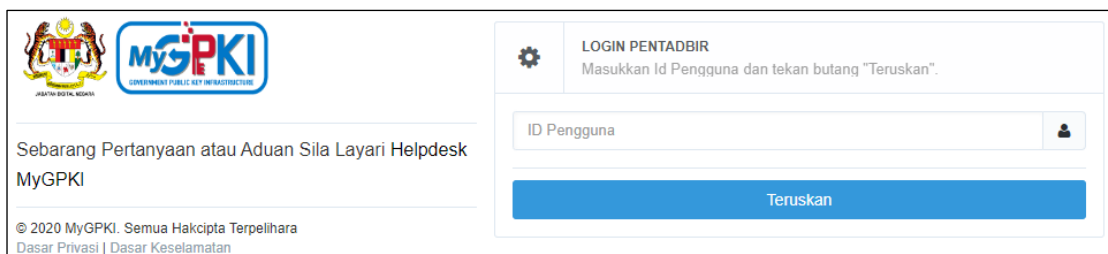
Maklumat Portal MyGPKI adalah seperti berikut:

1. URL Portal MyGPKI ialah [https://mygпки.gov.my/gпки\\_portal/](https://mygпки.gov.my/gпки_portal/)



Rajah 1: Skrin Portal MyGPKI

2. Untuk log masuk ke Portal Pentadbir, klik pada  di bahagian atas sebelah kanan MyGPKI Portal Pengguna atau terus layari alamat URL ini [https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_admin).



Rajah 2: Skrin Portal MyGPKI - 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 MyGPKI.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).



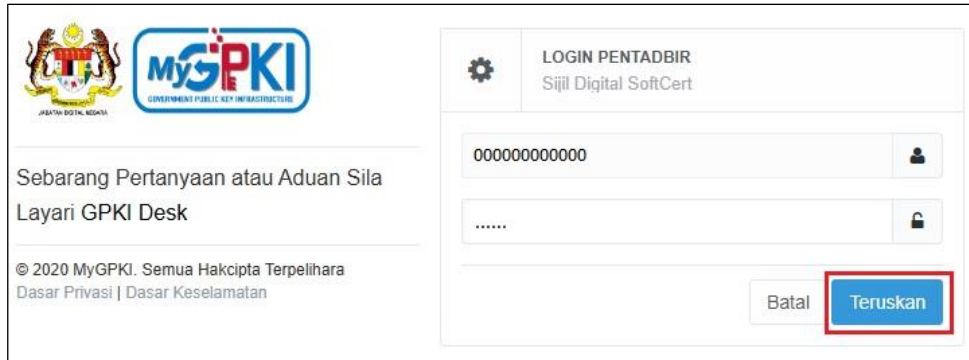
2. Masukkan **ID Pengguna (No. MyKad)** dan klik butang [Teruskan].

**Nota:**

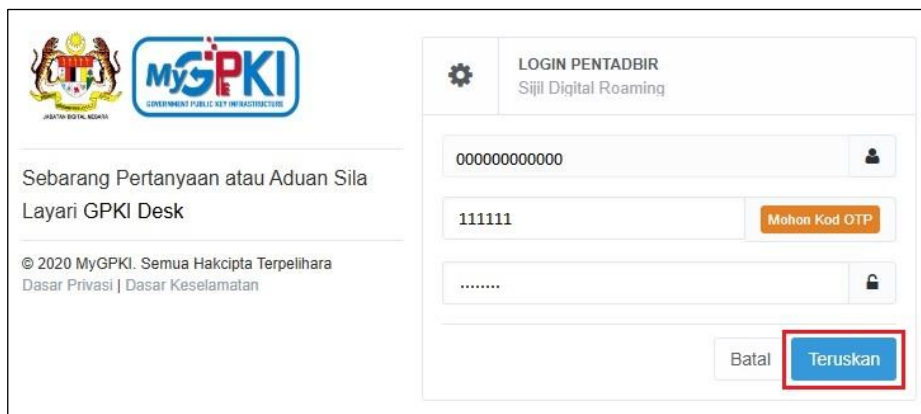
1. Sila pastikan Token/ Roaming/ SoftCert telah diaktifkan di MyGPKI AGENT 3.0;
2. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port* (bagi pengguna token).

3. Masukkan **PIN, OTP (Dipaparkan jika Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP Sahaja)** dan klik butang [Teruskan].

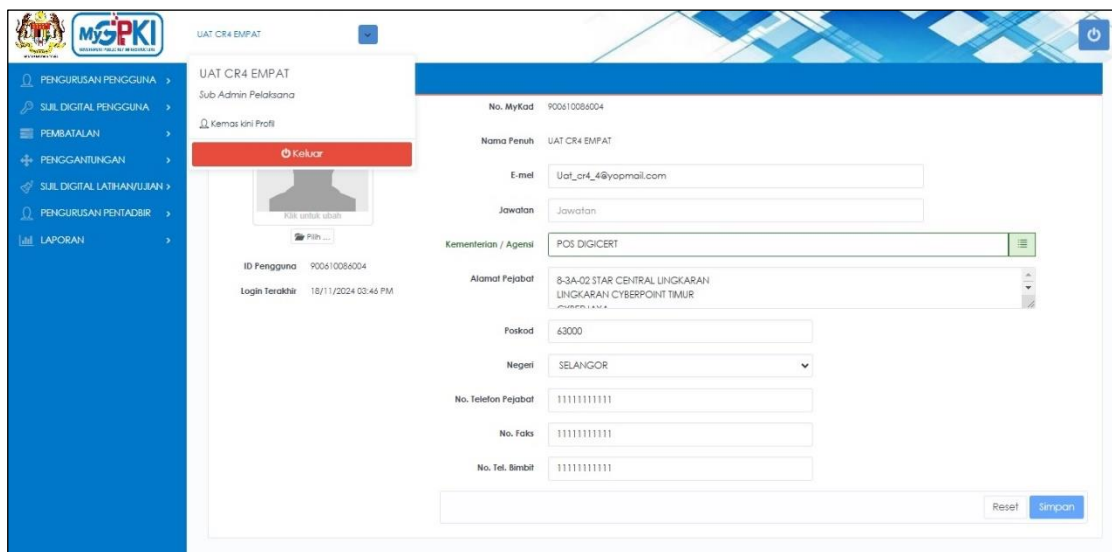
a) Jika Jenis Medium bagi SAP adalah Token/ Roaming/ SoftCert



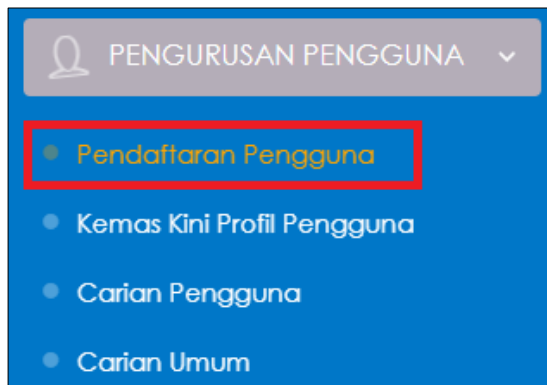
b) Jika Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP (Sila klik butang [Mohon Kod OTP]) untuk dapatkan Kod OTP



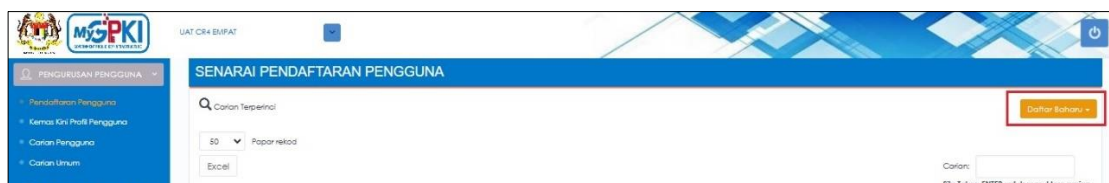
4. Skrin Dashboard Sub Admin Pelaksana (SAP) akan dipaparkan:



- Pergi ke menu [PENGURUSAN PENGGUNA] dan klik sub menu [Pendaftaran Pengguna]



- Skrin Senarai Pendaftaran Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:



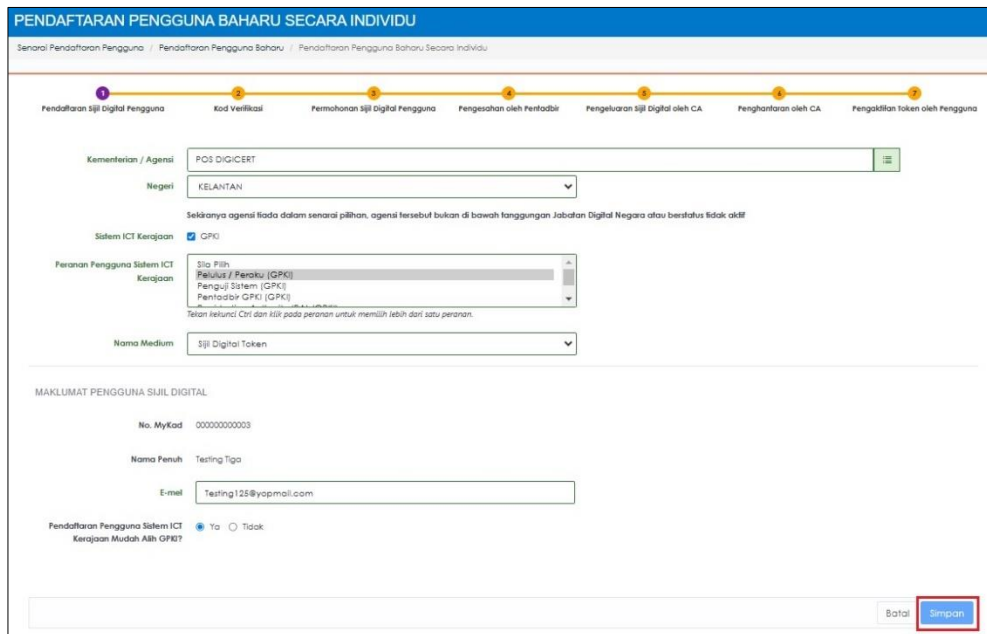
- Klik butang [Daftar Baharu] dan klik butang [Individu] untuk mendaftar pengguna.
- Skrin Pendaftaran Pengguna Baharu Secara Individu akan dipaparkan.



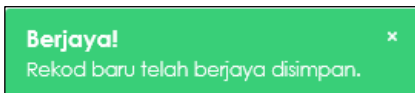
- Masukkan Nama Penuh, No. MyKad dan klik butang [Seterusnya]



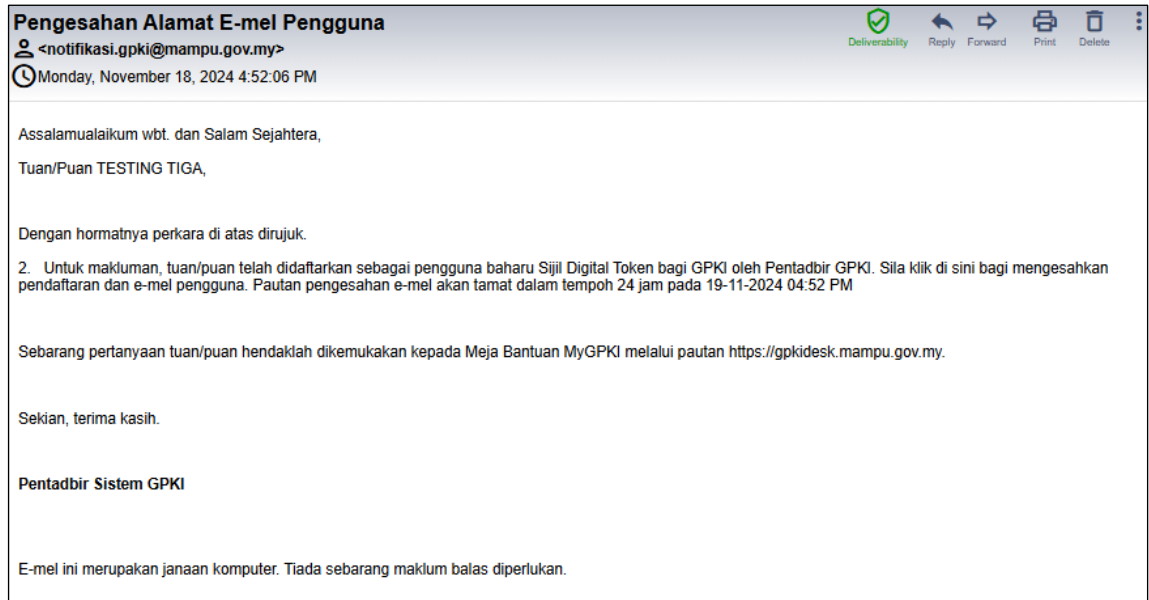
10. Skrin Pendaftaran Pengguna Baharu akan dipaparkan seperti berikut:



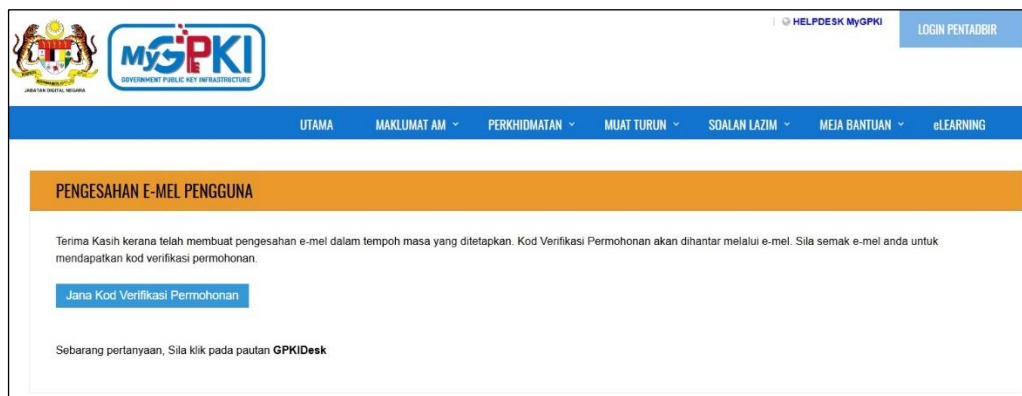
11. Tandakan **✓** pada kotak **Sistem ICT Kerajaan**.
12. Pilih **Peranan Pengguna** dan **Nama Medium**.
13. Masukkan **Alamat E-mel** pengguna.
14. Pilih **Pendaftaran Pengguna Aplikasi Mudah Alih** – [Ya atau Tidak] dan klik butang [Simpan].
15. Sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



16. Pengguna akan menerima Notifikasi E-mel untuk membuat pengesahan iaitu “Pengesahan Alamat E-mel Pengguna” seperti berikut:
17. Contoh paparan E-mel:

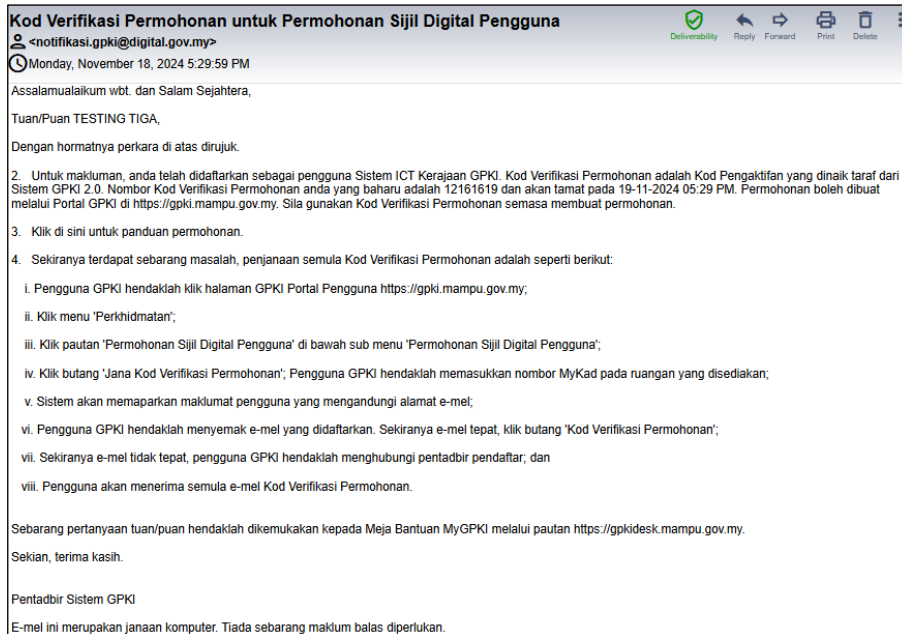


18. Klik pautan [di sini](#) di dalam E-mel Pengesahan Alamat E-mel Pengguna, sistem akan memaparkan maklumat seperti berikut:



19. Klik di butang [Jana Kod Verifikasi Permohonan](#), notifikasi E-mel **Kod Verifikasi Permohonan untuk Permohonan Sijil Digital Pengguna** akan dihantar kepada pengguna.

## 20. Contoh paparan e-mel:



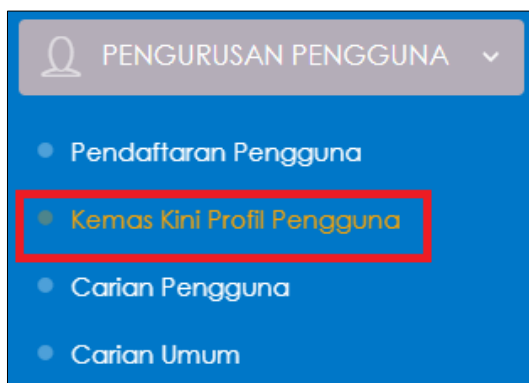
## 2.2. KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA

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:


- Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.gov.my/gpki_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
- 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 |              |              |                     |                        |              |                            |   |
|----------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------------------|--------------|----------------------------|---|
| Nama Penuh                 | No. MyKad    | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Medium                 | CA           | Tarikh dan Masa Permohonan | Tindakan  |
| CR4 NEW FOUR               | 830731045204 | POS DIGICERT | E-BAHARUAN CPU      | Sijil Digital SoftCert | Pos DigiCert | 03/09/2024 01:16 AM        |   |
| CR4 NEW TWO                | 830731045202 | POS DIGICERT | GPU                 | Sijil Digital Roaming  | Pos DigiCert | 03/09/2024 01:15 AM        |   |
| CR4 NEW ONE                | 830731045201 | POS DIGICERT | GPU                 | Sijil Digital Roaming  | Pos DigiCert | 03/09/2024 01:14 AM        |   |

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

| KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA |              |              |                     |                        |              |                            |   |
|----------------------------|--------------|--------------|---------------------|------------------------|--------------|----------------------------|---|
| Nama Penuh                 | No. MyKad    | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Medium                 | CA           | Tarikh dan Masa Permohonan | Tindakan  |
| CR4 NEW FOUR               | 830731045204 | POS DIGICERT | E-BAHARUAN CPU      | Sijil Digital SoftCert | Pos DigiCert | 03/09/2024 01:16 AM        |   <b>Kemas kini</b>   |
| CR4 NEW TWO                | 830731045202 | POS DIGICERT | GPU                 | Sijil Digital Roaming  | Pos DigiCert | 03/09/2024 01:15 AM        |     |
| CR4 NEW ONE                | 830731045201 | POS DIGICERT | GPU                 | Sijil Digital Roaming  | Pos DigiCert | 03/09/2024 01:14 AM        |     |

5. Skrin maklumat lengkap pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

**KEMAS KINI PROFIL PENGGUNA**

Kemas Kini Profil Pengguna / Maklumat Terpenting

---

1 Pendaftaran Sijil Digital Pengguna  
MUKA BINTI HAIT BAGE  
28/04/2017 11:47 PM

2 Kod Verifikasi  
MUKA BINTI HAIT BAGE  
13/08/2023 02:12 AM

3 Permohonan Sijil Digital Pengguna  
MUKA BINTI HAIT BAGE  
09/03/2019 09:13 PM

4 Pengesahan oleh Pentadbir  
MUKA BINTI HAIT BAGE  
10/03/2019 07:53 AM

5 Pengekaraan Sijil Digital oleh CA  
MUKA BINTI HAIT BAGE  
18/07/2019 10:37 AM

6 Penghantaran oleh CA  
MUKA BINTI HAIT BAGE  
-


7 Pengaktifan token oleh Pengguna  
MUKA BINTI HAIT BAGE  
12/06/2019 02:45 PM

**Skrin Pengguna** Maklumat Pentadbir Arkib

**Maklumat Pengguna**

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| <b>Nama Penuh</b>           | *AFF SORUDIN BIN ABD CHANI  |  |
| <b>No. MyKad</b>            | 551233145035  |  |
| <b>Kementerian / Agensi</b> | MAHKAJAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR   |  |
| <b>Alamat</b>               | KOMPLEKS MAHKAJAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN, NO. 71, JALAN SRI HARTAMAS 1, TAMAN SRI HARTAMAS |  |
| <b>Poskod</b>               | 50676   |  |
| <b>Negeri</b>               | WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR  |  |
| <b>E-mel</b>                | helpdesk@vgtech@gmail.com   |  |
| <b>No. Tel. Bimbit</b>      | 0193782453  |  |
| <b>No. Telefon Pejabat</b>  | 60362057200   |  |
| <b>No. Faks</b>             | 60362057100   |  |

**Imej MyKad**



**Alamat Penghantaran**

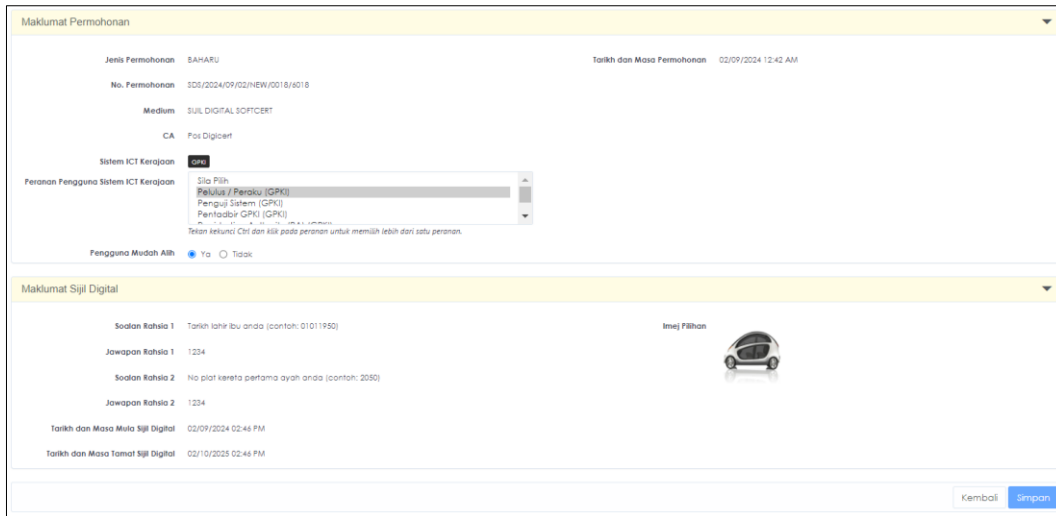
Alamat Penghantaran

**Poskod**

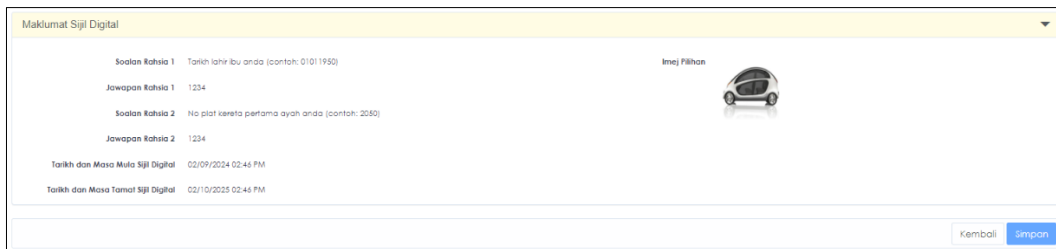
01000

**Negeri**

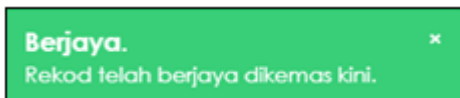
PERLIS



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.



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

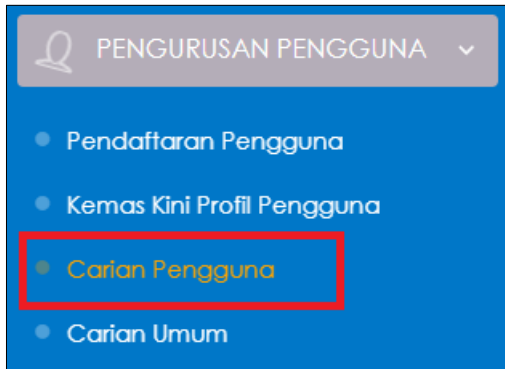


### 2.3. CARIAN PENGGUNA

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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.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 |              |   |                     |                          |                         |                       |        |          |  |
|---|--------------|---|---------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|--------|----------|--|
| Carian Terperinci                       |              |   |                     |                          |                         |                       |        |          |  |
| Nama Penuh                              | No. MyKad    | Agensi  | Sistem ICT Kerajaan | Tarikh & Masa Permohonan | No. Permohonan          | Medium                | Kod CA | Tindakan |  |
| FARIS BIN MOHAMAD                       | 930202115577 | PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA | IGPMAS              | 27/07/2020 03:21 PM      | SD1/2020/07/27/NEW/0003 | Sjil Digital Token    | DG     | i        |  |
| ABD RAZAK BIN ALI                       | 690304057633 | AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD                          | GPPI                | 24/07/2020 06:10 PM      | SD5/2020/07/24/NEW/0005 | Sjil Digital SoftCert | MT     | i        |  |
| IZZUE BIN RAZAK                         | 910201057331 | AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD                          | GPPI                | 24/07/2020 05:58 PM      | SD5/2020/07/24/NEW/0004 | Sjil Digital SoftCert | MT     | i        |  |


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

| SENARAI PENGGUNA SIJIL DIGITAL PENGGUNA |              |   |                     |                          |                         |                       |        |                    |  |
|---|--------------|---|---------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------------|--|
| Carian Terperinci                       |              |   |                     |                          |                         |                       |        |                    |  |
| Nama Penuh                              | No. MyKad    | Agensi  | Sistem ICT Kerajaan | Tarikh & Masa Permohonan | No. Permohonan          | Medium                | Kod CA | Tindakan           |  |
| FARIS BIN MOHAMAD                       | 930202115577 | PEJABAT KETUA PENDAFTAR MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA | IGPMAS              | 27/07/2020 03:21 PM      | SD1/2020/07/27/NEW/0003 | Sjil Digital Token    | DG     | i<br>Papar Butiran |  |
| ABD RAZAK BIN ALI                       | 690304057633 | AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD                          | GPPI                | 24/07/2020 06:10 PM      | SD5/2020/07/24/NEW/0005 | Sjil Digital SoftCert | MT     | i                  |  |

5. Skrin Carian Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:


**SENARAI PENGGUNA SIJIL DIGITAL PENGGUNA**

Senarai Pengguna Sijil Digital Pengguna / Maklumat Terpenting



**Syifan Pengguna** | Maklumat Pentadbir | Arkib


**Maklumat Pengguna**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nama Penuh</b> TUAN HURHAZRAH ADYIKH BINTI TUAN RAHM  | <b>Imej MyKad</b>  |
| <b>No. MyKad</b> 970507133308  |  |
| <b>Kementerian</b> BADAN-BADAN TIDAK BERKANTUN   |  |
| <b>Agensi / Bahagian</b> AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD  | <b>Pengguna Mudah Aili</b> Tidak   |
| <b>Alamat</b> HEAD OFFICE & CALL CENTRE 38 & 40 JALAN BM 7/19, BANDAR BUKIT MAHKOTA, KAJANG, SELANGOR 43000 SELANGOR |  |
| <b>Poskod</b> 43000  |  |
| <b>Negeri</b> TERENGGANU   |  |
| <b>E-mail</b> siri@disipatable.com   |  |
| <b>No. tel. Bimbit</b> 0123456789  |  |
| <b>No. telefon Pejabat</b> 09340199999   |  |
| <b>No.Fax</b> 09123456778  |  |

**Maklumat Permohonan**

|  |   |
|--|---|
| <b>Jenis Permohonan</b> BAHARU   | <b>Tarikh &amp; Masa Permohonan</b> 14/07/2020 12:13 PM |
| <b>No. Permohonan</b> SDS/2020/07/14/NEW/0003  |   |
| <b>Medium</b> SUJIL DIGITAL SOFTCERT   |   |
| <b>CA</b> Telekom Applied Business   |   |
| <b>Sistem ICT Kerajaan</b> <span style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">GPKI</span>                                  |   |
| <b>Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan</b> <span style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">PENGALUSIS/STEM GPKI</span> |   |

**Maklumat Sijil Digital**

|  |  |
|--|--|
| <b>Soalan Rahsia 1</b> Tarikh lahir ibu anda (contoh: 01011950)        | <b>Imej Filhan</b>  |
| <b>Jawapan Rahsia 1</b> 1234   |  |
| <b>Soalan Rahsia 2</b> No plat kereta pertama ayah anda (contoh: 2050) |  |
| <b>Jawapan Rahsia 2</b> 1234   |  |
| <b>Tarikh &amp; Masa Mula Sijil Digital</b> 14/07/2020 11:59 AM        |  |
| <b>Tarikh &amp; Masa Tamat Sijil Digital</b> 12/09/2022 11:59 AM       |  |

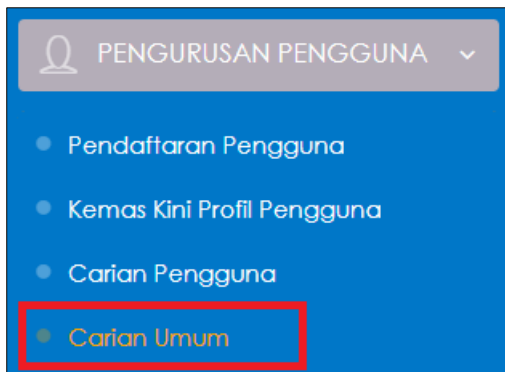
[Kembali](#)

## 2.4. CARIAN UMUM

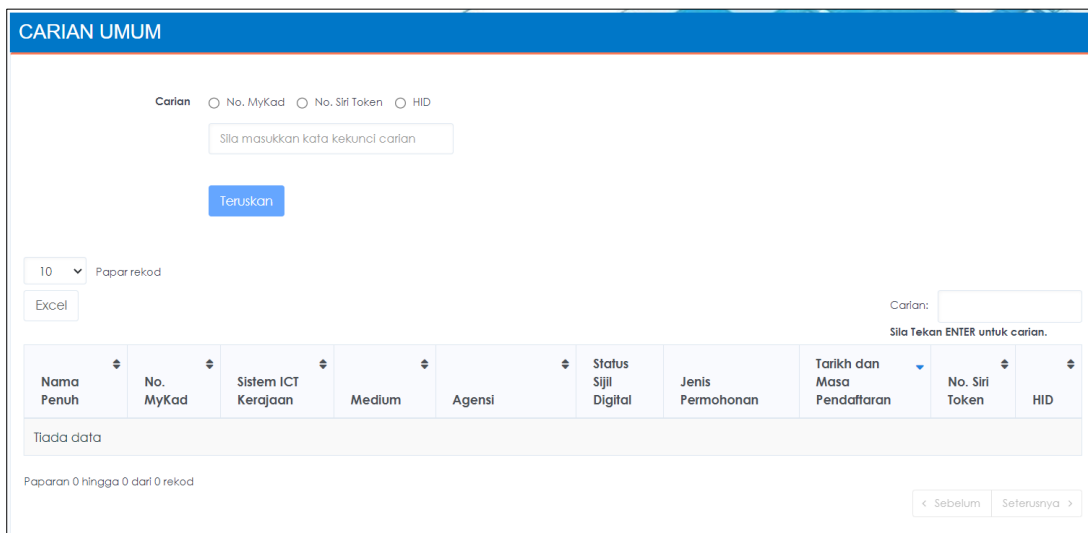
Fungsi ini adalah bertujuan untuk membuat carian umum bagi pengguna yang telah membuat pendaftaran di Portal MyGPKI dan fungsi ini juga membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk menyemak Status Sijil Digital, Jenis Permohonan, Tarikh dan Masa Pendaftaran, No. Siri Token dan HID.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gpki\\_admin](https://mygпки.gov.my/gpki_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENGGUNA] dan klik sub menu [Carian Umum].



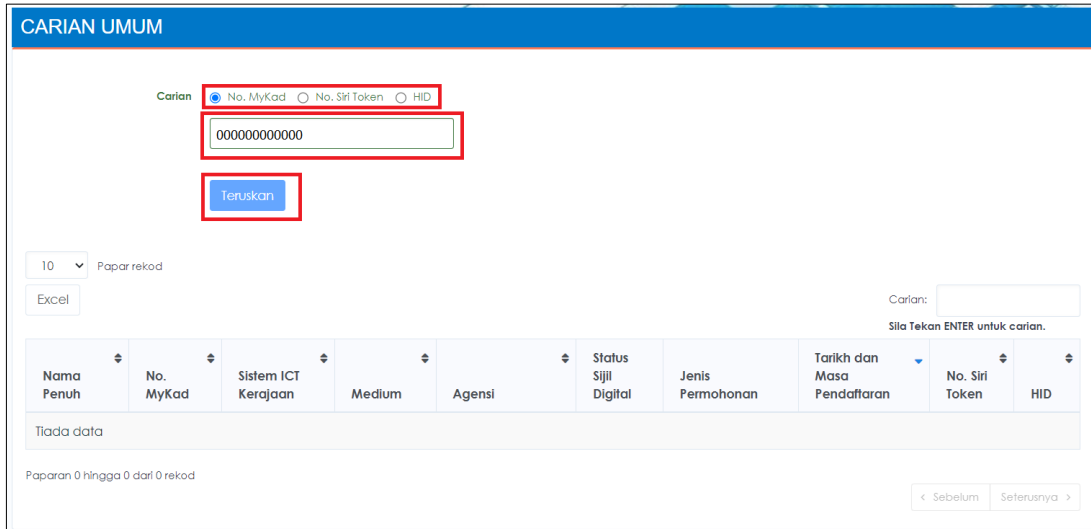
3. Skrin Carian Umum akan dipaparkan seperti berikut:

The image shows the 'CARIAN UMUM' search interface. At the top, there are radio buttons for search criteria: 'No. MyKad', 'No. Siri Token', and 'HID'. Below this is a search input field with the placeholder text 'Sila masukkan kata kekunci carian' and a 'Teruskan' button. On the left, there is a 'Papar rekod' dropdown set to '10' and an 'Excel' button. On the right, there is a 'Carian:' input field and the instruction 'Sila Tekan ENTER untuk carian.'. Below these elements is a table with columns: 'Nama Penuh', 'No. MyKad', 'Sistem ICT Kerajaan', 'Medium', 'Agensi', 'Status Sijil Digital', 'Jenis Permohonan', 'Tarikh dan Masa Pendaftaran', 'No. Siri Token', and 'HID'. The table currently displays 'Tiada data'. At the bottom, it shows 'Papararan 0 hingga 0 dari 0 rekod' and navigation buttons '< Sebelum' and 'Seferusnya >'.

| Nama Penuh | No. MyKad | Sistem ICT Kerajaan | Medium | Agensi | Status Sijil Digital | Jenis Permohonan | Tarikh dan Masa Pendaftaran | No. Siri Token | HID |
|------------|-----------|---------------------|--------|--------|----------------------|------------------|-----------------------------|----------------|-----|
| Tiada data |           |                     |        |        |                      |                  |                             |                |     |

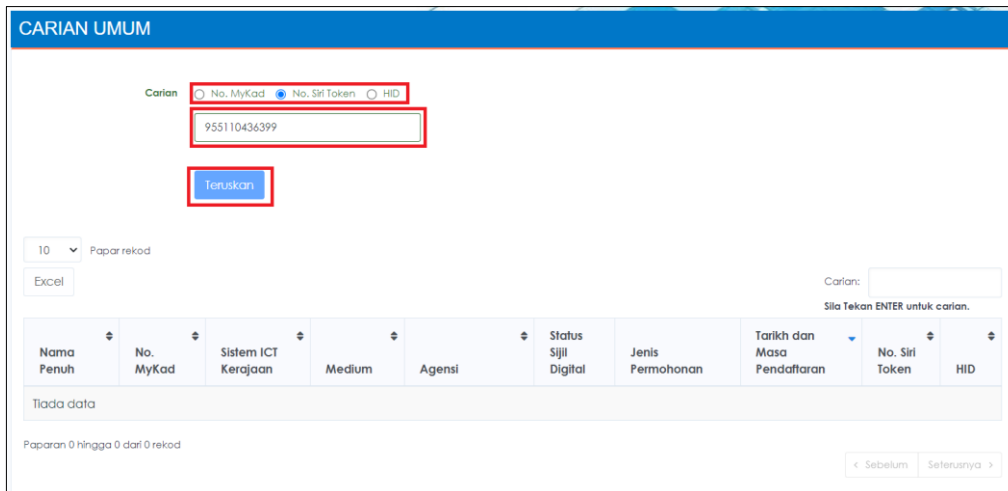
4. Pilih carian (No. MyKad/ No. Siri Token/ HID), masukkan maklumat carian mengikut carian yang dipilih dan klik butang [Teruskan] seperti berikut:

a) Carian: No. Mykad



The screenshot shows the 'CARIAN UMUM' search interface. At the top, there are three radio buttons for search criteria: 'No. MyKad' (selected), 'No. Siri Token', and 'HID'. Below these is a text input field containing '000000000000'. A blue 'Teruskan' button is positioned below the input field. On the left, there is a dropdown menu set to '10' and a 'Papar rekod' label, with an 'Excel' button below it. On the right, there is a 'Carian:' input field and the instruction 'Sila Tekan ENTER untuk carian.'. Below this is a table with columns: 'Nama Penuh', 'No. MyKad', 'Sistem ICT Kerajaan', 'Medium', 'Agensi', 'Status Sijil Digital', 'Jenis Permohonan', 'Tarikh dan Masa Pendaftaran', 'No. Siri Token', and 'HID'. The table content is empty, showing 'Tiada data'. At the bottom, it says 'Paparannya 0 hingga 0 dari 0 rekod' and has navigation buttons '< Sebelum' and 'Seterusnya >'.

b) Carian: No. Siri Token



The screenshot shows the 'CARIAN UMUM' search interface. At the top, there are three radio buttons for search criteria: 'No. MyKad', 'No. Siri Token' (selected), and 'HID'. Below these is a text input field containing '955110436399'. A blue 'Teruskan' button is positioned below the input field. On the left, there is a dropdown menu set to '10' and a 'Papar rekod' label, with an 'Excel' button below it. On the right, there is a 'Carian:' input field and the instruction 'Sila Tekan ENTER untuk carian.'. Below this is a table with columns: 'Nama Penuh', 'No. MyKad', 'Sistem ICT Kerajaan', 'Medium', 'Agensi', 'Status Sijil Digital', 'Jenis Permohonan', 'Tarikh dan Masa Pendaftaran', 'No. Siri Token', and 'HID'. The table content is empty, showing 'Tiada data'. At the bottom, it says 'Paparannya 0 hingga 0 dari 0 rekod' and has navigation buttons '< Sebelum' and 'Seterusnya >'.

c) Carian: HID

**CARIAN UMUM**

Carian:  No. MyKad  No. Siri Token  HID

10 Papar rekod

Carian:

Sila Tekan ENTER untuk carian.

| Nama Penuh | No. MyKad | Sistem ICT Kerajaan | Medium | Agensi | Status Sijil Digital | Jenis Permohonan | Tarikh dan Masa Pendaftaran | No. Siri Token | HID |
|------------|-----------|---------------------|--------|--------|----------------------|------------------|-----------------------------|----------------|-----|
| Tiada data |           |                     |        |        |                      |                  |                             |                |     |

Paparan 0 hingga 0 dari 0 rekod

5. Sistem akan memaparkan hasil carian berdasarkan maklumat carian yang dimasukkan seperti berikut:

a) Carian: No. Mykad

**CARIAN UMUM**

Carian:  No. MyKad  No. Siri Token  HID

10 Papar rekod

Carian:

Sila Tekan ENTER untuk carian.

| Nama Penuh          | No. MyKad    | Sistem ICT Kerajaan | Medium                | Agensi       | Status Sijil Digital | Jenis Permohonan | Tarikh dan Masa Pendaftaran | No. Siri Token | HID |
|---------------------|--------------|---------------------|-----------------------|--------------|----------------------|------------------|-----------------------------|----------------|-----|
| UAT USER LAPANBELAS | 000000000000 | GPKI                | Sijil Digital Roaming | POS DIGICERT | Telah Memohon        | Baharu           | 22/02/2024 04:27 PM         |                |     |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

b) Carian: No. Siri Token

**CARIAN UMUM**

Carian  No. MyKad  No. Siri Token  HID

955110436399

Teruskan

10 Papar rekod

Excel

Carian:

Sila Tekan ENTER untuk carian.

| Nama Penuh             | No. MyKad    | Sistem ICT Kerajaan | Medium              | Agensi                           | Status Sijil Digital | Jenis Permohonan | Tarikh dan Masa Pendaftaran | No. Siri Token | HID              |
|------------------------|--------------|---------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|----------------|------------------|
| TOKEN TESTING DUA ENAM | 000000000000 | IGPMAS              | Sijil Digital Token | JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA | Telah Memohon        | Baharu           | 01/07/2024 10:03 AM         | 955110436399   | 5845150805161217 |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

< Sebelum 1 Seterusnya >

c) Carian: HID

**CARIAN UMUM**

Carian  No. MyKad  No. Siri Token  HID

5845150805161217

Teruskan

10 Papar rekod

Excel

Carian:

Sila Tekan ENTER untuk carian.

| Nama Penuh             | No. MyKad    | Sistem ICT Kerajaan | Medium              | Agensi                           | Status Sijil Digital | Jenis Permohonan | Tarikh dan Masa Pendaftaran | No. Siri Token | HID              |
|------------------------|--------------|---------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|----------------|------------------|
| TOKEN TESTING DUA ENAM | 000000000000 | IGPMAS              | Sijil Digital Token | JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA | Telah Memohon        | Baharu           | 01/07/2024 10:03 AM         | 955110436399   | 5845150805161217 |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

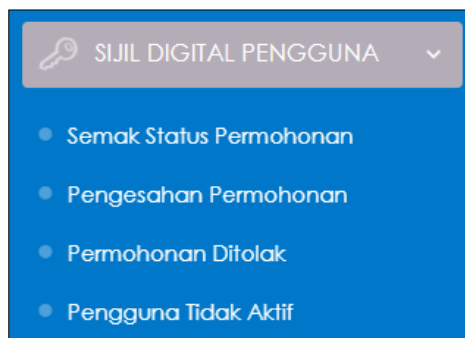
< Sebelum 1 Seterusnya >



### 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.

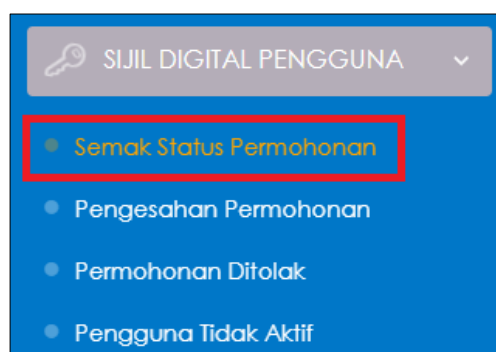


#### 3.1. SEMAK STATUS PERMOHONAN

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

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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 SIJIL DIGITAL PENGGUNA









Carian Terpenting

Excel






10 Papar rekod


Carian:

Sila Tekan ENTER untuk masukkan carian.

| Nama               | No. MyKad    | Medium                 | Status     | CA            | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Pengesahan | Tarikh dan Masa Pengeluaran oleh CA | Tarikh dan Masa Personalize | Tarikh dan Masa QA  | Tarikh dan Masa Penghantaran | Tarikh dan Masa Pengaktifan | Tindakan  |
|--------------------|--------------|------------------------|------------|---------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| CR4 NEW FOUR       | 830731045204 | Sijil Digital SoftCert | Diluluskan | Pos DigiCert  | 03/09/2024 01:16 AM        | 03/09/2024 01:21 AM        | 03/09/2024 01:24 AM                 | N/A                         | N/A                 | N/A                          |                             |  |
| CR4 NEW TWO        | 830731045202 | Sijil Digital Rooming  | Diluluskan | Pos DigiCert  | 03/09/2024 01:15 AM        | 03/09/2024 01:21 AM        | 03/09/2024 01:24 AM                 | N/A                         | N/A                 | N/A                          |                             |  |
| CR4 NEW ONE        | 830731045201 | Sijil Digital Rooming  | Diluluskan | Pos DigiCert  | 03/09/2024 01:14 AM        | 03/09/2024 01:20 AM        | 03/09/2024 01:24 AM                 | N/A                         | N/A                 | N/A                          |                             |  |
| UAT CR4 DUABNAM    | 900610086026 | Sijil Digital Token    | Aktif      | Pos DigiCert  | 02/09/2024 12:50 PM        | 02/09/2024 01:37 PM        | 02/09/2024 02:19 PM                 | 02/09/2024 04:53 PM         | 02/09/2024 04:54 PM | 02/09/2024 02:19 PM          | 02/09/2024 05:32 PM         |  |
| UAT CR4 LAPANBELAS | 900610086018 | Sijil Digital SoftCert | Diluluskan | Pos DigiCert  | 02/09/2024 12:42 AM        | 02/09/2024 01:36 AM        | 02/09/2024 02:43 PM                 | N/A                         | N/A                 | N/A                          |                             |  |
| UAT CR4 DHAM       | 900610086006 | Sijil Digital Rooming  | Diluluskan | Pos DigiCert  | 02/09/2024 12:27 AM        | 02/09/2024 01:35 PM        | 02/09/2024 02:43 PM                 | N/A                         | N/A                 | N/A                          |                             |  |
| UAT CR4 TWO        | 800815105002 | Sijil Digital Token    | Aktif      | MSC Trustgate | 30/08/2024 04:08 PM        | 30/08/2024 04:34 PM        | 30/08/2024 04:35 PM                 | 30/08/2024 04:36 PM         | 30/08/2024 04:36 PM | 30/08/2024 04:35 PM          | 30/08/2024 05:15 PM         |  |
| UAT USER EMPAT     | 880210141204 | Sijil Digital SoftCert | Diluluskan | Pos DigiCert  | 10/04/2024 05:16 PM        | 19/08/2024 04:28 PM        |                                     | N/A                         | N/A                 | N/A                          |                             |  |

Papar dari 1 hingga 8 dari 8 rekod

Excel |  |  |  |  | 

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

SENARAI SEMAK STATUS PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Carian Terpenting

Excel

10 Papar rekod

Carian:


Sila Tekan ENTER untuk masukkan carian.

| Nama         | No. MyKad    | Medium                 | Status     | CA           | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Pengesahan | Tarikh dan Masa Pengeluaran oleh CA | Tarikh dan Masa Personalize | Tarikh dan Masa QA | Tarikh dan Masa Penghantaran | Tarikh dan Masa Pengaktifan | Tindakan  |
|--------------|--------------|------------------------|------------|--------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|------------------------------|-----------------------------|---|
| CR4 NEW FOUR | 830731045204 | Sijil Digital SoftCert | Diluluskan | Pos DigiCert | 03/09/2024 01:16 AM        | 03/09/2024 01:21 AM        | 03/09/2024 01:24 AM                 | N/A                         | N/A                | N/A                          |                             | <br>Papar Maklumat |
| CR4 NEW TWO  | 830731045202 | Sijil Digital Rooming  | Diluluskan | Pos DigiCert | 03/09/2024 01:15 AM        | 03/09/2024 01:21 AM        | 03/09/2024 01:24 AM                 | N/A                         | N/A                | N/A                          |                             |                    |

5. Maklumat terperinci pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

**SEMAKAN STATUS PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA**

Senarai Semak Status Permohonan / Maklumat Terperinci



Pendaftaran Sijil Digital Pengguna  
MOHAMAD ZAHARY BIN AHMAD KHABRI  
03/09/2024 01:07 AM

Kod Verifikasi  
Tarikh dan Masa Tamat: 04/09/2024 01:10 AM

Permohonan Sijil Digital Pengguna  
CRM NEW FOUR  
03/09/2024 01:14 AM

Pengesahan oleh Pentadbir  
MOHAMAD ZAHARY BIN AHMAD KHABRI  
03/09/2024 01:21 AM

Kelulusan Sijil Digital Pengguna  
MOHAMAD ZAHARY BIN AHMAD KHABRI  
03/09/2024 01:24 AM

Butiran Permohonan

Maklumat Pentadbir

Akib

Maklumat Pengguna

|  |  |
|--|--|
| Nama Penuh: CRM NEW FOUR   | Imej MyKad:  |
| No. MyKad: 830731045204  |  |
| Kementerian: BADAN-BADAN TIDAK BERKANTUN   |  |
| Agensi / Bahagian: POS DIGICERT  |  |
| Alamat: 8-3A-02, STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TIMUR CYBERJAYA, 63000 SELANGOR | Alamat Penghantaran:<br>Postkod:<br>Negeri:<br>Pengguna Mudah Alih: Ya |
| Poskod: 63000  |  |
| Negeri: SELANGOR   |  |
| E-mel: Cr4_new4@yopmail.com  |  |
| No. Tel. Bimbit: 1111111111  |  |
| No. Telefon Pejabat: 1111111111  |  |
| No. Faks:<br>  |  |

Maklumat Permohonan

|   |  |
|---|--|
| Jenis Permohonan: BAHARU  | Tarikh dan Masa Permohonan: 03/09/2024 01:14 AM    |
| No. Permohonan: SDS/2024/09/03/NEW/0008/S204  | Tarikh dan Masa Pengesahan: 03/09/2024 01:21 AM    |
| Medium: SUIJL DIGITAL SOFTCERT  | Pegawai Pengesah: MOHAMAD ZAHARY BIN AHMAD KHABRI  |
| Status: Diluluskan  | Tarikh dan Masa NTC: 03/09/2024 01:23 AM           |
| Sistem KCI Kerajaan: <span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">E-CYBERMAMPAH</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">GPKI</span> | Tarikh dan Masa Kelulusan: 03/09/2024 01:24 AM     |
| Peranan Pengguna Sistem KCI Kerajaan: <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">PENTADBIR GPKI</span>  | Pegawai Kelulusan: MOHAMAD ZAHARY BIN AHMAD KHABRI |
| CA: Pos DigiCert  | Tarikh dan Masa Pengakhiran: -                     |

Maklumat Sijil Digital

|  |                        |
|--|------------------------|
| Soalan Rahsia 1: Tarikh lahir ibu anda (contoh: 01011950)        | Jawapan Rahsia 1: 1234 |
| Soalan Rahsia 2: No plat kereta pertama ayah anda (contoh: 2050) | Jawapan Rahsia 2: 1234 |
| Imej Pilihan:  |                        |
| Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital: 03/09/2024 01:27 AM          |                        |
| Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital: 03/10/2025 01:27 AM         |                        |

Kembali

6. Keterangan maklumat medan yang terlibat seperti Jadual 1.

**Jadual 1: Keterangan Maklumat Medan yang Terlibat**

| Nama Kolum              | 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 empat (4) CA yang mengeluarkan sijil digital seperti berikut:<br><br>TG = MSC Trustgate.com<br><br>DG = Pos DigiCert<br><br>TAB = Telekom Applied Business<br><br>RC = RaffComm  |
| Status                  | Jenis-jenis status yang terdapat di dalam sistem seperti berikut:<br><br>Aktif: Sijil Digital masih aktif<br><br>Tidak Aktif: Sijil Digital telah tamat tempoh<br><br>Menunggu Kelulusan: Permohonan masih dalam proses pengesahan AP/kelulusan RA.<br><br>Telah Disahkan: Permohonan telah disahkan oleh AP<br><br>Diluluskan: Permohonan telah diluluskan oleh RA.<br><br>Dibatalkan: Sijil Digital telah dibatalkan. |
| Pengesahan AP           | Sekiranya AP telah membuat proses pengesahan permohonan, tarikh pengesahan akan dipaparkan pada kolum tersebut.   |

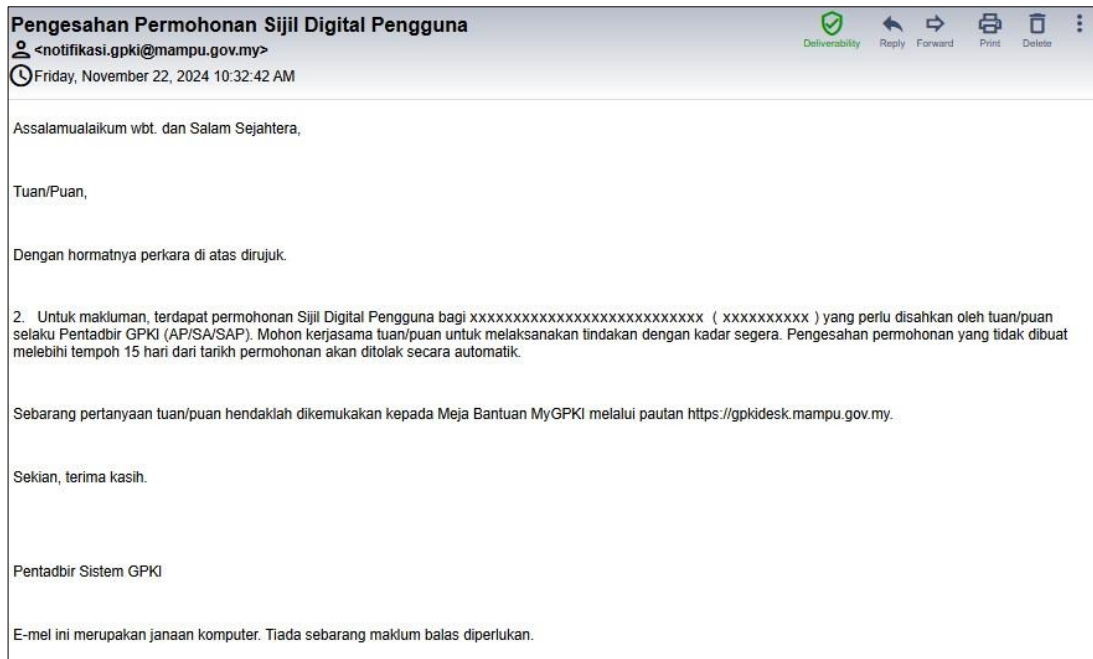
| Nama Kolum                  | Keterangan   |
|-----------------------------|--|
| NTC<br>(Notice To Commence) | Mengikut tarikh pengesahan permohonan oleh AP.   |
| Kelulusan CA                | Sekiranya RA telah membuat proses kelulusan Sijil Digital, tarikh kelulusan Sijil Digital akan dipaparkan pada kolum tersebut.   |
| Personalize Token           | Sekiranya RA telah membuat proses personalize dan jana token, tarikh proses personalize dan penjaanaan token akan dipaparkan pada kolum tersebut. Kolum ini terhad kepada permohonan sijil digital token sahaja.                               |
| Kawalan kualiti             | Sekiranya RA telah membuat proses Kawalan Kualiti, tarikh proses Kawalan Kualiti akan dipaparkan pada kolum tersebut. Kolum 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 kolum tersebut. Kolum 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 kolum tersebut. Kolum 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.

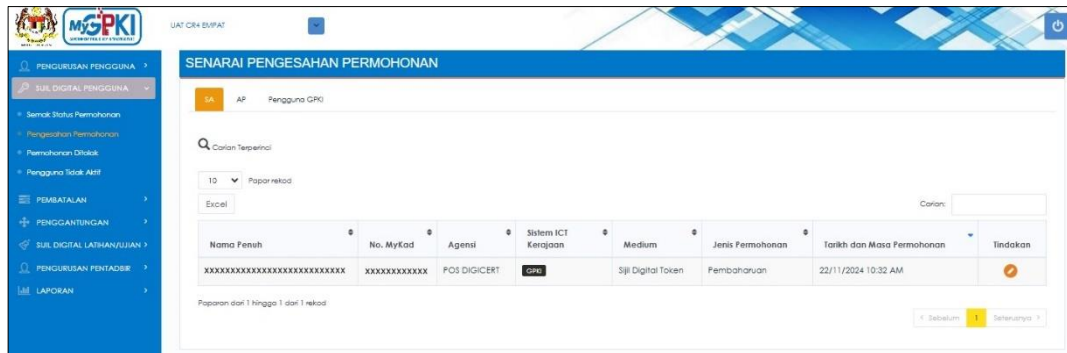
Langkah-langkah:

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



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

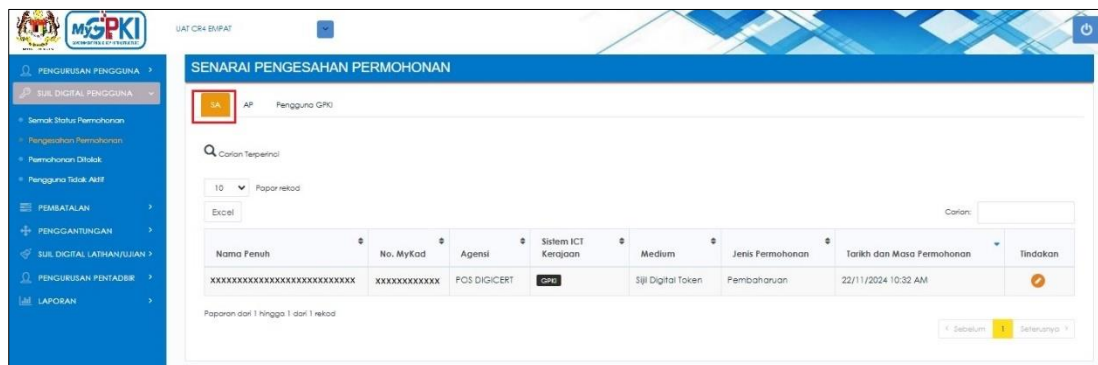
5. Skrin SENARAI PENGESAHAN PERMOHONAN akan dipaparkan:



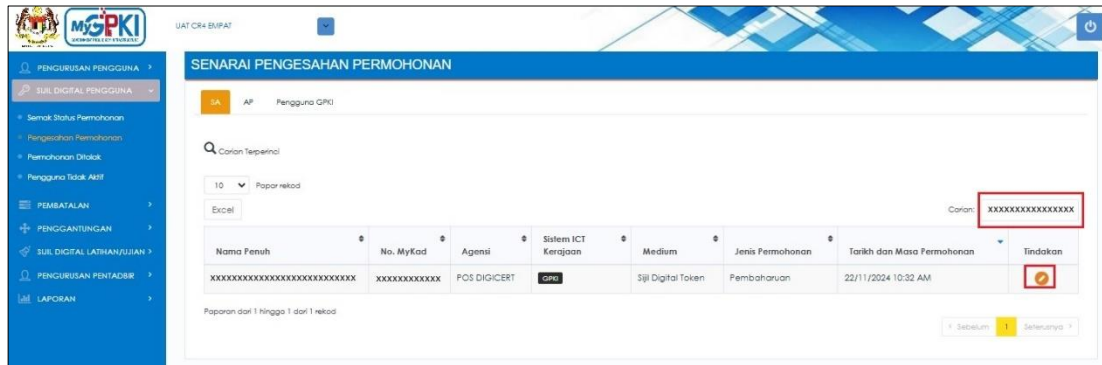
6. Pada skrin SENARAI PENGESAHAN PERMOHONAN terdapat tiga tab seperti berikut:


- a) Tab **SA** – memaparkan Senarai Permohonan oleh Sub Admin (SA);
- b) TAB **AP** - memaparkan Senarai Permohonan oleh AP (Authorized Personnel); dan
- c) TAB **Pengguna GPKI** – memaparkan Senarai Permohonan oleh Pengguna GPKI.

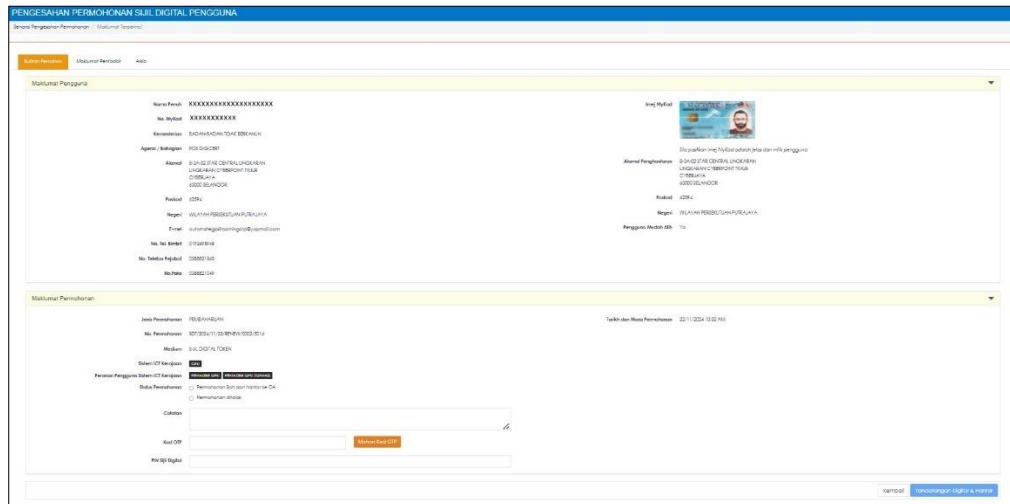
7. Sekiranya Sub Admin Pelaksana (SAP) perlu mengesahkan permohonan SA, klik tab [SA] dan sistem akan memaparkan senarai SA yang telah membuat permohonan sijil digital seperti berikut:



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



9. Di bahagian kolom [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:



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



| Butiran Permohonan |                    | Maklumat Pentadbir | Arkib             |                          |                     |         |                     |
|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|---------------------|---------|---------------------|
| MAKLUMAT PENTADBIR |                    |                    |                   |                          |                     |         |                     |
| No.                | Nama               | No. MyKad          | Agensi / Bahagian | E-mel                    | No. Telefon Pejabat | Peranan | Sistem ICT Kerajaan |
| 1                  | PENGUJI TIGA       | 890110124323       | POS DIGICERT      | PengujiROTP3@yopmail.com | 11111111111         | ADMIN   | GPKI                |
| 2                  | UAT USER TIGABELAS | 880210141213       | POS DIGICERT      | Uatuser13@yopmail.com    | 11111111111         | ADMIN   | GPKI                |
| 3                  | UAT CR4 SATU       | 900610086001       | POS DIGICERT      | Uat_cr4_1@yopmail.com    | 11111111111         | ADMIN   | GPKI                |
| 4                  | UAT CR4 DUA        | 900610086002       | POS DIGICERT      | Uat_cr4_2@yopmail.com    | 11111111111         | ADMIN   | GPKI                |
| 5                  | UAT USER SEPULUH   | 880210141210       | POS DIGICERT      | Uatuser10@yopmail.com    | 11111111111         | ADMIN   | GPKI                |
| 6                  | UAT USER SEBELAS   | 880210141211       | POS DIGICERT      | Uatuser11@yopmail.com    | 11111111111         | ADMIN   | GPKI                |
| 7                  | UAT CR4 TIGABELAS  | 900610086013       | POS DIGICERT      | Uat_cr4_13@yopmail.com   | 11111111111         | ADMIN   | GPKI                |

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

| Butiran Permohonan                                    |                                    | Maklumat Pentadbir         | Arkib            |                     |                          |                         |         |
|---|------------------------------------|----------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|-------------------------|---------|
| REKOD STATUS PERMOHONAN                               |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| No.   | Jenis Permohonan                   | Pembatalan / Penggantungan | Status           | Tarikh dan Masa     | Pegawai Bertanggungjawab | Catatan                 |         |
| Tiada data  |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| ARKIB PERMOHONAN                                      |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| No.   | No. Permohonan                     | Tarikh dan Masa            | Jenis Permohonan | Status              | Tindakan                 |                         |         |
| Tiada data  |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| ARKIB MAKLUMAT PERPINDAHAN AGENSI                     |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| No.   | Tarikh dan Masa Perpindahan Agensi | Agensi Terdahulu           | Agensi Sekarang  | Nama Pentadbir      |                          |                         |         |
| Tiada data  |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| REKOD PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA    |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| No.   | Tarikh dan Masa Pembatalan         | Medium                     | CA               | Sebab Pembatalan    | No. Tiket Aduan          | No. Rujukan Surat Rasmi | Catatan |
| Tiada data  |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| REKOD PERMOHONAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |
| No.   | Tarikh dan Masa Permohonan         | Medium                     | CA               | Sebab Penggantungan | No. Tiket Aduan          | No. Rujukan Surat Rasmi |         |
| Tiada data  |                                    |                            |                  |                     |                          |                         |         |

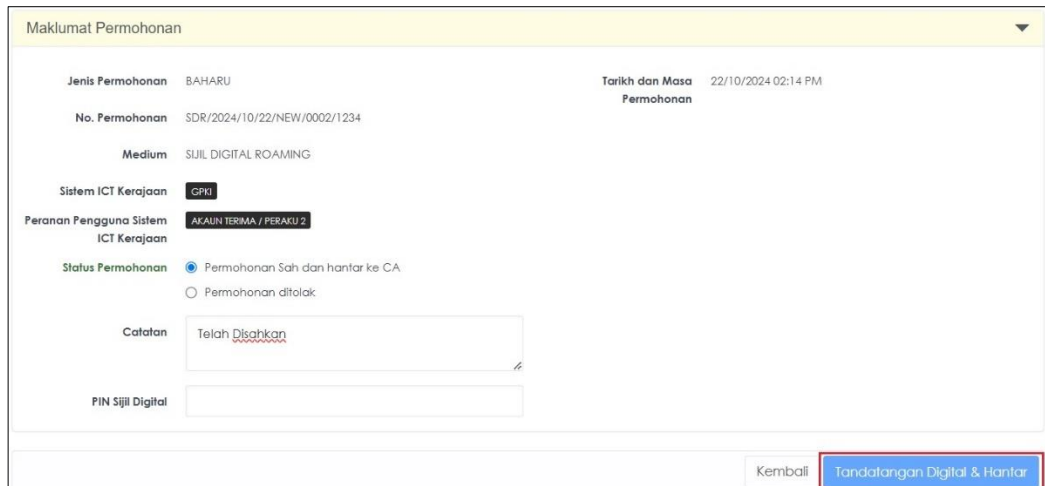
### 3.2.1 PERMOHONAN DISAHKAN DAN DIHANTAR KE CA

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. Masukkan Catatan di medan [Catatan], Kod OTP (**Dipaparkan jika Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP Sahaja**) di medan [Kod OTP], [PIN Sijil Digital] di medan [PIN Sijil Digital] dan Klik pada butang [Tandatangan Digital dan Hantar].

- a) Jika Jenis Medium bagi SAP adalah Token/ Roaming/ SoftCert



Maklumat Permohonan

Jenis Permohonan: BAHARU  
Tarikh dan Masa Permohonan: 22/10/2024 02:14 PM

No. Permohonan: SDR/2024/10/22/NEW/0002/1234

Medium: SIJIL DIGITAL ROAMING

Sistem ICT Kerajaan: GPKI

Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan: AKAIN TERIMA / PERAKU 2

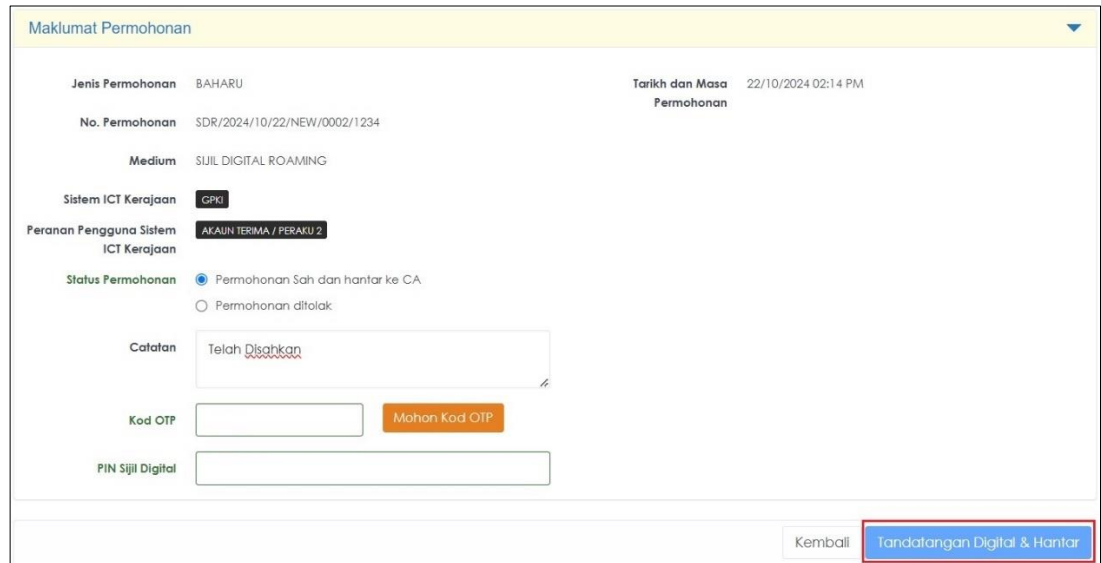
Status Permohonan:  Permohonan Sah dan hantar ke CA  
 Permohonan ditolak

Catatan: Telah Disahkan


PIN Sijil Digital: [Empty Field]

Kembali | Tandatangan Digital & Hantar

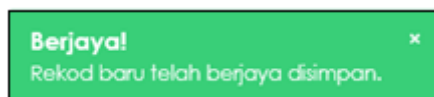
- b) Jika Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP (Sila klik butang [Mohon Kod OTP]) untuk dapatkan Kod OTP



4. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:



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



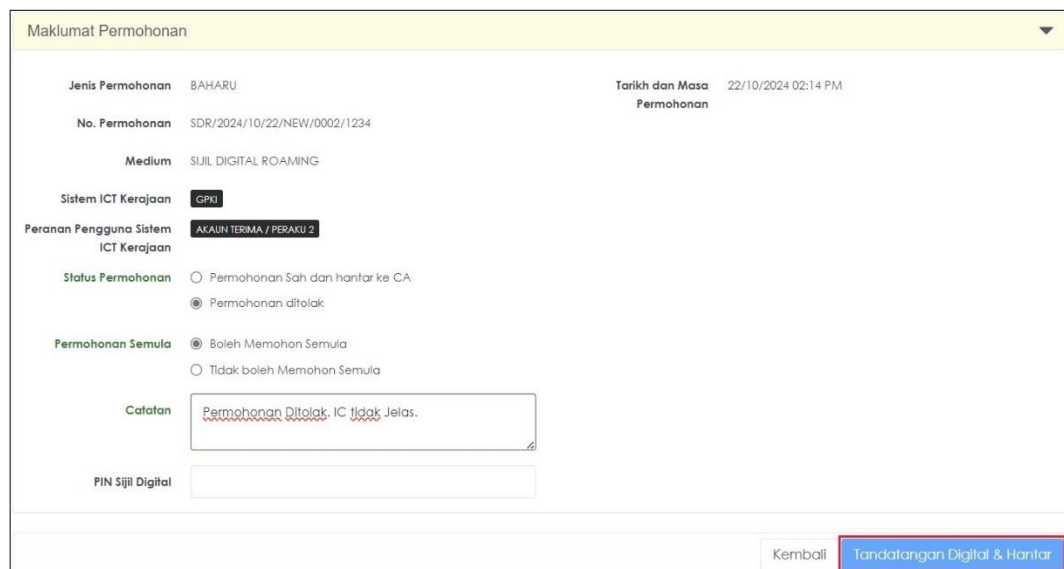
6. Sistem akan menghantar permohonan yang telah disahkan oleh Sub Admin Pelaksana (SAP) kepada CA untuk Tindakan Kelulusan Sijil Digital.
7. Pengguna akan menerima Notifikasi E-mel Penjanaan Sijil Digital sekiranya CA telah meluluskan permohonan pengguna.

### 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], Kod OTP (**Dipaparkan jika Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP Sahaja**) di medan [Kod OTP], [PIN Sijil Digital] di medan [PIN Sijil Digital] dan Klik pada butang [Tandatangan Digital dan Hantar].
  - a) Jenis Medium bagi SAP adalah Token/ Roaming/ SoftCert



Maklumat Permohonan

Jenis Permohonan BAHARU Tarikh dan Masa 22/10/2024 02:14 PM  
Permohonan

No. Permohonan SDR/2024/10/22/NEW/0002/1234

Medium SUJIL DIGITAL ROAMING

Sistem ICT Kerajaan GPKI

Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan AKAUN TERIMA / PERAKU 2

Status Permohonan  Permohonan Sah dan hantar ke CA  
 Permohonan ditolak

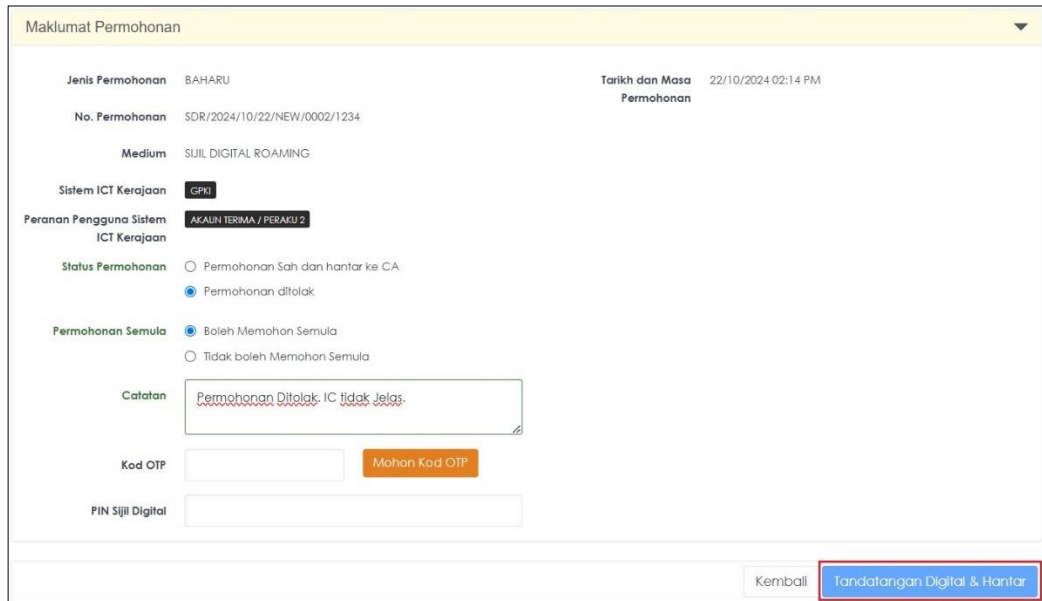
Permohonan Semula  Boleh Memohon Semula  
 Tidak boleh Memohon Semula

Catatan Permohonan Ditolak. IC tidak Jelas.

PIN Sijil Digital

Kembali Tandatangan Digital & Hantar

- b) Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP (Sila klik butang [Mohon Kod OTP]) untuk dapatkan Kod OTP



Maklumat Permohonan

Jenis Permohonan: BAHARU  
Tarikh dan Masa Permohonan: 22/10/2024 02:14 PM

No. Permohonan: SDR/2024/10/22/NEW/0002/1234

Medium: SUJIL DIGITAL ROAMING

Sistem ICT Kerajaan: GPKI

Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan: AKALIN TERIMA / PERAKU 2

Status Permohonan:  Permohonan Sah dan hantar ke CA  
 Permohonan ditolak

Permohonan Semula:  Boleh Memohon Semula  
 Tidak boleh Memohon Semula

Catatan: Permohonan Ditolak. IC tidak jelas.

Kod OTP:

PIN Sijil Digital:


5. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:



Pengesahan

Adakah anda pasti untuk meneruskan tindakan ini?

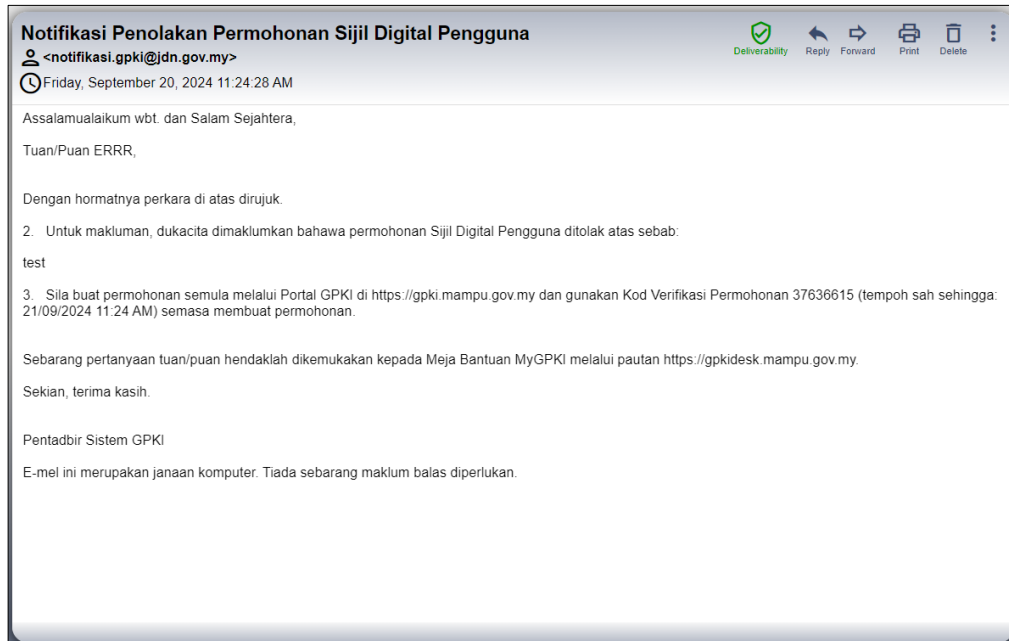
6. Klik [Teruskan] dan sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:



**Berjaya!** ×  
Rekod baru telah berjaya disimpan.

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], Kod OTP (**Dipaparkan jika Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP Sahaja**) di medan [Kod OTP], [PIN Sijil

Digital] di medan [PIN Sijil Digital] dan Klik pada butang [Tandatangan Digital dan Hantar].

a) Jenis Medium bagi SAP adalah Token/ Roaming/ SoftCert

Maklumat Permohonan

|                                      |  |                            |                     |
|--------------------------------------|--|----------------------------|---------------------|
| Jenis Permohonan                     | BAHARU   | Tarikh dan Masa Permohonan | 22/10/2024 02:14 PM |
| No. Permohonan                       | SDR/2024/10/22/NEW/0002/1234   |                            |                     |
| Medium                               | SUJIL DIGITAL ROAMING  |                            |                     |
| Sistem ICT Kerajaan                  | GPKI   |                            |                     |
| Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan | AKAUN TERIMA / PERAKU 2  |                            |                     |
| Status Permohonan                    | <input type="radio"/> Permohonan Sah dan hantar ke CA<br><input checked="" type="radio"/> Permohonan ditolak |                            |                     |
| Permohonan Semula                    | <input type="radio"/> Boleh Memohon Semula<br><input checked="" type="radio"/> Tidak boleh Memohon Semula    |                            |                     |
| Catatan                              | <input type="text" value="Permohonan Ditolak. IC tidak Jelas."/>   |                            |                     |
| PIN Sijil Digital                    | <input type="text"/>   |                            |                     |

Kembali **Tandatangan Digital & Hantar**

b) Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP (Sila klik butang [Mohon Kod OTP]) untuk dapatkan Kod OTP

Maklumat Permohonan

|                                      |  |                            |                     |
|--------------------------------------|--|----------------------------|---------------------|
| Jenis Permohonan                     | BAHARU   | Tarikh dan Masa Permohonan | 22/10/2024 02:14 PM |
| No. Permohonan                       | SDR/2024/10/22/NEW/0002/1234   |                            |                     |
| Medium                               | SUJIL DIGITAL ROAMING  |                            |                     |
| Sistem ICT Kerajaan                  | GPKI   |                            |                     |
| Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan | AKAUN TERIMA / PERAKU 2  |                            |                     |
| Status Permohonan                    | <input type="radio"/> Permohonan Sah dan hantar ke CA<br><input checked="" type="radio"/> Permohonan ditolak |                            |                     |
| Permohonan Semula                    | <input type="radio"/> Boleh Memohon Semula<br><input checked="" type="radio"/> Tidak boleh Memohon Semula    |                            |                     |
| Catatan                              | <input type="text" value="Permohonan Ditolak. IC tidak Jelas."/>   |                            |                     |
| Kod OTP                              | <input type="text"/>   | <b>Mohon Kod OTP</b>       |                     |
| PIN Sijil Digital                    | <input type="text"/>   |                            |                     |

Kembali **Tandatangan Digital & Hantar**

5. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:

Pengesahan

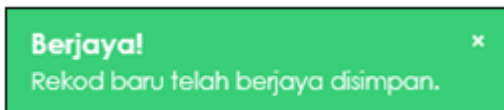
---

Adakah anda pasti untuk meneruskan tindakan ini?

---

Batal Teruskan

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 janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

- 9.

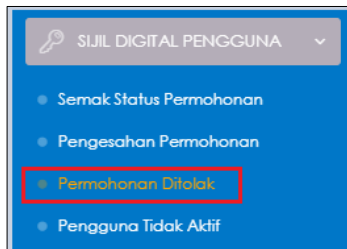


### 3.3. PERMOHONAN DITOLAK

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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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:

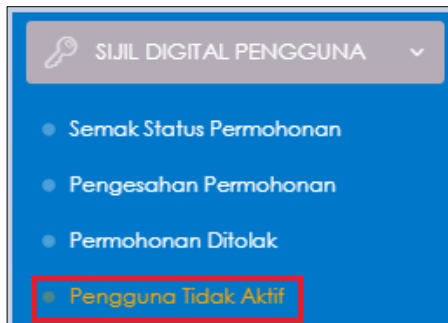
| SENARAI PERMOHONAN DITOLAK |              |                  |                         |                            |                           |                            |   |          |
|----------------------------|--------------|------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---|----------|
| Carian Terperinci          |              |                  |                         |                            |                           |                            |   |          |
| 50                         |              | Papar rekod      |                         | Carian:                    |                           |                            |   |          |
| Excel                      |              |                  |                         |                            |                           |                            |   |          |
| Nama Penuh                 | No. MyKad    | Peranan Pengguna | Pentadbir GPKI          | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Penolakan | Status Permohonan Semula   | Sebab Penolakan   | Tindakan |
| ERRR                       | 121212121212 | Pengguna GPKI    | AP UAT CR4 ENAM         | 20/09/2024 11:27 AM        | 20/09/2024 11:32 AM       | Tidak Boleh Memohon Semula | Pengguna telah tamat perkhidmatan dan tidak memerlukan sijil digital pengguna lagi. |          |
| ALIF BIN MOHD              | 901212304444 | Pengguna GPKI    | ADMIN UAT CR4 SATU      | 02/08/2024 03:43 PM        | 03/09/2024 12:55 PM       | Boleh Memohon Semula       | ss  |          |
| ZAHARY BIN ZAHARY          | 901212304545 | Pengguna GPKI    | ADMIN UAT CR4 TIGABELAS | 02/08/2024 01:27 AM        | 03/09/2024 12:40 PM       | Boleh Memohon Semula       | Pengujian UAT CR04  |          |
| YEAP TEST MOBILE           | 801212304545 | Pengguna GPKI    | ADMIN UAT CR4 TUJUH     | 02/08/2024 12:50 AM        | 03/09/2024 12:58 PM       | Boleh Memohon Semula       | sd  |          |
| ANUAR BIN HUSSEIN          | 700100081111 | Pengguna GPKI    | ADMIN UAT CR4 LAPAN     | 03/07/2024 11:21 AM        | 04/09/2024 08:55 AM       | Boleh Memohon Semula       | testUATCR4  |          |
| MUHAMMAD RUZAINI BIN TAIB  | 860819235837 | Pengguna GPKI    | ADMIN UAT CR4 DUA       | 04/06/2024 03:48 PM        | 03/09/2024 04:19 PM       | Boleh Memohon Semula       | mohon semula  |          |

### 3.4. PENGGUNA TIDAK AKTIF

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

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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 Tamat Tempoh (Kurang 6 Bulan) | Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan | Pengguna Tidak Aktif

Carian Terperinci

10 Papar rekod

Excel

| <input type="checkbox"/> | Nama | No. MyKod | Kementerian   | Agensi  | Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital | Status Sijil Digital | Tindakan |
|--------------------------|------|-----------|---|---|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> |      |           | KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA                       | SMK BUKIT PASIR - JEA5028                                       | 05/05/2021 02:22 PM                | 05/04/2023 02:22 PM                 | Diluluskan           |          |
| <input type="checkbox"/> |      |           | JABATAN PERDANA MENTERI                               | MAHKAMAH SESYEN KUANITAN  | 09/10/2020 09:41 AM                | 09/11/2022 09:41 AM                 | Belum Memohon        |          |
| <input type="checkbox"/> |      |           | KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN (KPKM) | PEJABAT MAGIS NEGERI PERAK                                      | 20/10/2020 08:00 AM                | 21/10/2022 07:59 AM                 | Belum Memohon        |          |
| <input type="checkbox"/> |      |           | JABATAN PERDANA MENTERI                               | PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG NEGERI JOHOR                    | 30/06/2020 05:54 PM                | 30/07/2022 05:54 PM                 | Belum Memohon        |          |
| <input type="checkbox"/> |      |           | BADAN-BADAN TIDAK BERKAITAN                           | POS DIGICERT  | 06/08/2019 08:00 AM                | 06/08/2021 07:59 AM                 | Diluluskan           |          |
| <input type="checkbox"/> |      |           | JABATAN PERDANA MENTERI                               | AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA ZON MARITIM KUALA PERLIS | 14/03/2018 08:00 AM                | 14/03/2020 07:59 AM                 | Diluluskan           |          |

Paparan dari 1 hingga 6 dari 6 rekod

1 | Selektum | 1 | Selektum

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 Tamat Tempoh Keikhidmatan | Pengguna Tidak Aktif

Carian Terperinci

10 | Papar record | Excel

|                          | Nama | No. MyKad | Kementerian                     | Agensi                    | Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital | Status Sijil Digital | Tindakan  |
|--------------------------|------|-----------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> |      |           | KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA | SMK BUKIT PASIR - JEA3008 | 06/06/2021 02:22 PM                | 05/04/2023 02:22 PM                 | Diluskan             |  |
| <input type="checkbox"/> |      |           | JABATAN PERDANA MENTERI         | MAHKAMAH BESIR KLANGAN    | 09/10/2020 09:41 AM                | 09/11/2022 09:41 AM                 | Belum Memohon        |  |

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

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

**PENGGUNA TIDAK AKTIF**


Senarai Permohonan Tidak Aktif | Maklumat Terperinci

1 Pendaftaran Sijil Digital Pengguna  
2 Kod Verifikasi  
3 Permohonan Sijil Digital Pengguna  
4 Pengesahan oleh Pentadbir  
5 Kelulusan Sijil Digital Pengguna

**5 data Permohonan** | Maklumat Pentadbir | Aktif

**Maklumat Pengguna**

Nama Penuh: TESTING 1  
 No. MyKad: 0000000000  
 Kementerian: BADAN BADAN TIDAK BERKAWAN  
 Agensi / Bahagian: SYARIKAT A  
 Alamat: HEAD OFFICE & CALL CENTRE 38 & 40, JALAN BM 7/19, BANDAR BUKIT MAHOTA  
 Poskod: 43000  
 Negeri: SELANGOR  
 E-mel: autotest@pka.comingota@vopmail.com  
 No. Tel. Bimbit: 0125371066  
 No. Telefon Pejabat: 0122371066  
 No. Faks: 0389229400

Imej MyKad: 

Pengguna Madah Aib: Ya

**Maklumat Permohonan**

Jenis Permohonan: BAHARU  
 No. Permohonan: IDR/2019/08/02/NENW/0002  
 Medium: SUL DIGITAL ROAMING  
 CA: MFC TRUSTGATE  
 Sistem KCI Kerajaan: GPKI  
 Peranan Pengguna Sistem KCI Kerajaan: PPKA000000  
 No. Docket:   
 No. Sijil Token: Y53110289900

Tarikh dan Masa Permohonan: 03/08/2019 01:33 PM  
 Tarikh dan Masa Pengesahan: 03/08/2019 01:34 PM  
 Pegawai Pengesah: SITI ZALEHA BINTI AHMAD  
 Tarikh dan Masa NTC: 03/08/2019 01:40 PM  
 Tarikh dan Masa Kelulusan: 06/02/2019 06:15 PM  
 Kelulusan oleh: MUHAMMAD ASYRAF BIN MUHAMMAD

[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:



**SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF**

Pengguna Tamat Tempoh (Sabit & Bular) | **Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan** | Pengguna Tidak Aktif

Carian Tempoh:

10 | Paparan: [ ]

Excel

|                          | Nama | No. MyKod | Kementerian                     | Agensi                    | Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital | Status Sijil Digital | Tindakan  |
|--------------------------|------|-----------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> |      |           | KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA | SMK BUKIT PASIR - JEA5338 | 05/04/2021 02:22 PM                | 05/04/2023 02:22 PM                 | Diluluskan           |  |
| <input type="checkbox"/> |      |           | JABATAN PERDANA MENTERI         | MAHKAMAH SETEN KULANAN    | 09/10/2020 09:41 AM                | 09/11/2022 09:41 AM                 | Belum Memohon        |  |

b) Tab Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan

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


**SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF**

Pengguna Tamat Tempoh (Sabit & Bular) | **Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan** | Pengguna Tidak Aktif

Carian Tempoh:


10 | Paparan: [ ]

Excel

|                          | Nama | No. MyKod | Kementerian                 | Agensi       | Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital | Status Sijil Digital | Tindakan  |
|--------------------------|------|-----------|-----------------------------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> |      |           | BADAN-BADAN TIDAK BERKUNJUN | POS DICICERT | 25/07/2023 09:30 AM                | 25/08/2023 09:30 AM                 | Diluluskan           |  |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 record.

Selanjutnya > | Semasa 1 | Sebelumnya <

- iii. Di dalam tab ini terdapat fungsi Kemas kini Status Pengguna.
- iv. Di kolom [Tindakan], klik ikon  [Papar Maklumat]. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:


**PENGGUNA TIDAK AKTIF**

Senarai Permohonan Tab: Aktif | Maklumat Tempoh

1. Pendaftaran Sijil Digital Pengguna  
2. Kod Verifikasi  
3. Permohonan Sijil Digital Pengguna  
4. Pengesahan oleh Pentadbir  
5. Kelulusan Sijil Digital Pengguna

**Skrin Permohonan** | Maklumat Pentadbir | Aktif

**Maklumat Pengguna**

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| Nama Penuh          | Testing Satu   |  |
| No. MyKod           | 0000000000   |   |
| Kementerian         | BADAN-BADAN TIDAK BERKUNJUN  | Pengguna Mula: Aktif  |
| Agensi / Bahagian   | Syarikat A   |   |
| Alamat              | POLIS DI RAJA MALAYSIA, BU PEJABAT POLIS DIRAJA MALAYSIA, BUKIT AMAN, 50560 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR |   |
| Poskod              | 52540  |   |
| Negeri              | WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR   |   |
| E-mail              | au.tamoh@pks@omgcorp@yosmail.com   |   |
| No. Sel. Simbah     | 01-30002853  |   |
| No. Telefon Pejabat | 085737223  |   |

Maklumat Permohonan

|                                      |                              |                            |                           |
|--------------------------------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Jenis Permohonan                     | BARU                         | Tarikh dan Masa Permohonan | 24/07/2023 12:18 PM       |
| No. Permohonan                       | 023/2023/07/24/NEW/0092/50A1 | Tarikh dan Masa Pengesahan | 24/07/2023 03:59 PM       |
| Medium                               | SUL DIGITAL SOFTCERT         | Pegawai Pengesah           | GAVIN NG SZE KECING       |
| CA                                   | POS DIGICERT                 | Tarikh dan Masa NTC        | 24/07/2023 08:00 PM       |
| Sistem ICT Keajaian                  | 000                          | Tarikh dan Masa Kelulusan  | 25/07/2023 09:30 AM       |
| Pegawai Pengguna Sistem ICT Keajaian | 0000000                      | Kelulusan oleh             | MUHAMMAD SHUKRI BIN YAKUB |
| No. Dokar                            |                              |                            |                           |
| No. Siri Token                       |                              |                            |                           |

Kembali


- 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 Tamat Tempoh (Lebih 6 Bulan)    Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan    Pengguna Tidak Aktif

Carian Terperinci: 10 Papar rekod

Excel

|                          | Nama | No. MyKod | Kementerian                | Agensi       | Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital | Status Sijil Digital | Tindakan  |
|--------------------------|------|-----------|----------------------------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> |      |           | BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN | POS DIGICERT | 25/07/2023 09:30 AM                | 25/09/2023 09:30 AM                 | Dikuluskan           |  |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

< Semula    1    Selanjutnya >


- 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 PENGGUNA TIDAK AKTIF

Pengguna Tamat Tempoh (Lebih 6 Bulan)    Pengguna Bersara/Tamat Perkhidmatan    Pengguna Tidak Aktif


Carian Terperinci: 10 Papar rekod

Excel

|  | Nama | No. MyKod | Kementerian                | Agensi       | Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital | Tindakan  |
|--|------|-----------|----------------------------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|
|  |      |           | BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN | POS DIGICERT | 10/01/2024 08:00 AM                | 10/01/2026 07:59 AM                 |  |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

< Semula    1    Selanjutnya >

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

**PENGGUNA TIDAK AKTIF**

Senarai Pemohonan Tidak Aktif / Maksud: Tidak Aktif

[Senarai Pemohonan](#) / [Maklumat Pentadbir](#) / [Araib](#)

Maklumat Pengguna

Nama Penuh: Tersing Satu  
 No. MyKod: 000000000000  
 Kementerian: BADAH/BADAN TIDAK BERKAHUN  
 Agensi / Bahagian: Syarikat A  
 Alamat: WISMA PELAJARAN SUDIR 7 JALAN TUN RAZAK  
 Poskod: 00004  
 Negeri: JOHOR  
 E-mel: ourname@pennegeri.gov.my@pennegeri.com  
 No. Tel. Bimbit: 012119221  
 No. Telefon Pejabat: 079503554  
 No. Faks: 079503790

Imej MyKod:   
 Alamat Penghantaran: SMK/DR TANJUNG JALAN PART 02A/1, BENTUT, PONTIAN  
 Poskod: 82200  
 Negeri: JOHOR  
 Pengguna Mula: AHB  
 Tindakan:

Maklumat Pemohonan

Jenis Pemohonan: BAHARU  
 No. Pemohonan: SDF/2024/01/09/NEW/CI/07/6207  
 Medium: SUL DIGITAL TOKEN  
 CA: MSC TRUSTGATE  
 Sistem ICT Keagihan: **CI**  
 Peranan Pengguna Sistem ICT Keagihan: **AKAH TOSUJA / PEGAWAI**  
 No. Dokul: EM775612305MY  
 No. Sijil Token: 955110331704

Tarikh dan Masa Pemohonan: 09/07/2024 04:27 PM  
 Tarikh dan Masa Pengesahan: 09/07/2024 04:32 PM  
 Pegawai Pengesah: ERMA YANTI BENI SUHOT  
 Tarikh dan Masa MIC: 09/07/2024 04:39 PM  
 Tarikh dan Masa Enkripsi: 10/07/2024 08:31 AM  
 Kelulusan oleh: HUKAZIFA BINTI ABDUL AZIZ  
 Tarikh dan Masa Pencahiran: 10/07/2024 08:44 AM  
 Tarikh dan Masa QA: 10/07/2024 08:48 AM  
 Tarikh dan Masa Penghantaran: 10/07/2024 11:19 AM

[Kembali](#)

iv. Klik butang [Kembali] untuk Kembali ke tab Pengguna Tidak Aktif.

**SENARAI PENGGUNA TIDAK AKTIF**

Pengguna Tamat Tempoh (Jahit & Benut) / Pengguna Bersektu/Tamat Pemohonan / [Pengguna Tidak Aktif](#)

Carian Tepat:

10 / Paparan Rekod:  Excel

| Nama | No. MyKod | Kementerian                | Agensi       | Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital | Tindakan |
|------|-----------|----------------------------|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------|
|      |           | BADAH/BADAN TIDAK BERKAHUN | POI DIGICERT | 10/01/2024 08:00 AM                | 10/01/2024 07:59 AM                 |          |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

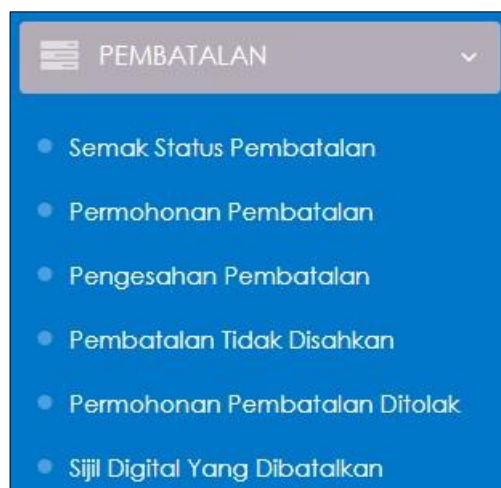
[< Kembali](#) [> Teruskan](#)

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) Pembatalan Tidak Disahkan;
- e) Permohonan Pembatalan Ditolak; dan
- f) 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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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**

Carian Terperinci

10 Papar rekod


Excel

Carian:

| Nama Penuh  | No. MyKad    | Sebab Pembatalan               | No. Tiket Aduan | No. Rujukan Surat | Status           | Tarikh dan Masa Permohonan Pembatalan | CA            | Tindakan  |
|-------------|--------------|--------------------------------|-----------------|-------------------|------------------|---------------------------------------|---------------|---|
| TEST        | 801212081234 | Tamat perkhidmatan dan bersara |                 |                   | Baru Memohon     | 23/10/2024 10:19 AM                   | Pos Digicert  |  |
| TEST        | 801212081234 | Tamat perkhidmatan dan bersara |                 |                   | Tidak Diluluskan | 22/10/2024 10:33 PM                   | Pos Digicert  |  |
| UAT CR4 TWO | 800815105002 | Tamat perkhidmatan dan bersara |                 |                   | Tidak Diluluskan | 20/09/2024 05:52 PM                   | MSC Trustgate |  |

Paparan dari 1 hingga 3 dari 3 rekod

< Sebelum 1 Seterusnya >

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

**SEMAK STATUS PERMOHONAN PEMBATALAN**

Carian Terperinci

10 Papar rekod

Excel

Carian:

| Nama Penuh  | No. MyKad    | Sebab Pembatalan               | No. Tiket Aduan | No. Rujukan Surat | Status           | Tarikh dan Masa Permohonan Pembatalan | CA            | Tindakan  |
|-------------|--------------|--------------------------------|-----------------|-------------------|------------------|---------------------------------------|---------------|---|
| TEST        | 801212081234 | Tamat perkhidmatan dan bersara |                 |                   | Baru Memohon     | 23/10/2024 10:19 AM                   | Pos Digicert  |  <b>Papar Maklumat</b> |
| TEST        | 801212081234 | Tamat perkhidmatan dan bersara |                 |                   | Tidak Diluluskan | 22/10/2024 10:33 PM                   | Pos Digicert  |                        |
| UAT CR4 TWO | 800815105002 | Tamat perkhidmatan dan bersara |                 |                   | Tidak Diluluskan | 20/09/2024 05:52 PM                   | MSC Trustgate |                        |

Paparan dari 1 hingga 3 dari 3 rekod


< Sebelum 1 Seterusnya >



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

**SEMAK STATUS PERMOHONAN PEMBATALAN**


Semak Status Permohonan Pembatalan | Maklumat Terperinci



Permohonan Pembatalan 22/10/2024 10:33 PM  
Pengesahan Pembatalan oleh AP/SA/AF 23/10/2024 10:38 PM  
Kelulusan Pembatalan oleh Admin 23/10/2024 10:15 AM  
Proses Pembatalan oleh CA

Rujukan Permohonan | Maklumat Pentadbir | A610

**Maklumat Pengguna**

|                     |  |                                      |   |
|---------------------|--|--------------------------------------|---|
| No. MyKod           | 001212081234   | Imej MyKod                           |  |
| Nama Penuh          | TEST   | Medium                               | SUL DIGITAL ROAMING   |
| Keterangan          | SADAN-SADAN TIDAK BERKUNCI   | CA                                   | POS DIGICERT  |
| Agensi / Bahagian   | POS DIGICERT   | Sistem ICT Kerajaan                  | gagal   |
| Alamat              | JABATAN PENDAFTARAN NEGARA CAWANGAN UTC PERAK, ARAS 4 FASAR BESAR IPCH, JALAN DATO' CHEH JAJAR 30300 PDR, 30300 PERAK.   | Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan | PELUS / PERAKU  |
| Poskod              | 30300  | Pengguna Mudah Aih                   | Ya  |
| Negeri              | PERAK  |                                      |   |
| E-mel               | fozua100@yopmail.com   |                                      |   |
| No. Tel. Bimbit     | 0988888888   |                                      |   |
| No. Telefon Pejabat | 01233445566  |                                      |   |
| No. Faks            | 0988888888   |                                      |   |
| Sijil Digital       | No. Sijil: 578643d6d4f8d09<br>Subject DN: C=MY,CN=FAZUEA TEST,SURNAME=001212081234,SERIALNUMBER=001212081234<br>Issuer DN: C=MY,O=Fos Digicert Sdn. Bhd.,OU=457408-K.CN=3rd MAMPU GPKI Sdn CA V1<br>Sah dari: 22-10-2024<br>Sah hingga: 22-11-2025 |                                      |   |

**Maklumat Pembatalan**

|                   |                                |   |                     |
|-------------------|--------------------------------|---|---------------------|
| Status Pembatalan | Tidak Diluluskan               | Tarikh dan Masa Permohonan Pembatalan     | 22/10/2024 10:33 PM |
| Catatan           | Bersara                        | Tarikh dan Masa Pengesahan SA/SA/AF       | 22/10/2024 10:38 PM |
| Sebab Pembatalan  | Tamat perkhidmatan dan bersara | Pegawai SA/SA/AF                          | UAT USER LAFANBELAS |
| CA                | Fos Digicert                   | Catatan Pengesahan                        |                     |
| Surat Sokongan    | Papar                          | Tarikh dan Masa Kelulusan Peristatib GPKI | 23/10/2024 10:15 AM |
| Lampiran Kalat    | Papar                          | Peristatib GPKI                           | UAT USER LAFANBELAS |
| No. Tiket Aduan   |                                | Catatan Kelulusan                         | gagal               |
| No. Rujukan Surat |                                | Tarikh dan Masa Proses CA                 |                     |
|                   |                                | Pegawai Proses CA                         | -                   |
|                   |                                | Catatan Proses CA                         |                     |

[Kembali](#)

## 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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.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

**NOTA:**  
1. No. MyKad perlu mengikut format seperti: 750101141234 (tanpa "-").  
2. Jika Pentadbir MyGPKI gagal membuat permohonan pembatalan sijil digital melalui Portal Pentadbir, sila klik **di sini** untuk membuat permohonan pembatalan sijil digital pengguna tersebut di Portal Pengguna MyGPKI

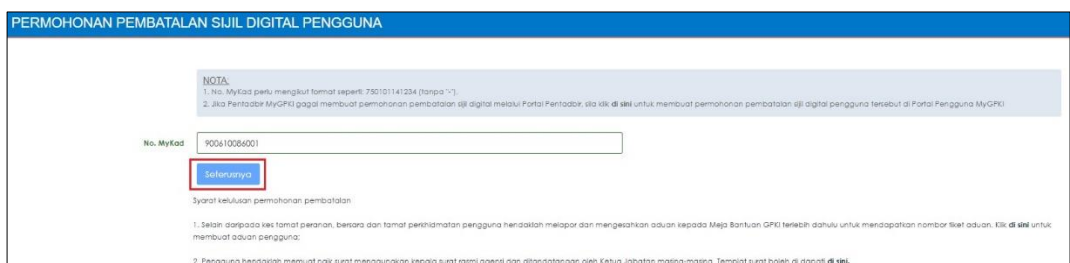
No. MyKad

Syarat kelulusan permohonan pembatalan

1. Selain daripada kes tamat peranan, bersara dan tamat perkhidmatan pengguna hendaklah melapor dan mengesahkan aduan kepada Meja Bantuan GPKI terlebih dahulu untuk mendapatkan nombor tiket aduan. Klik **di sini** untuk membuat aduan pengguna.

2. Pengguna hendaklah memuat naik surat menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan masing-masing. Templat surat boleh di dapati **di sini**.

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



PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

**NOTA:**  
1. No. MyKad perlu mengikut format seperti: 750101141234 (tanpa "-").  
2. Jika Pentadbir MyGPKI gagal membuat permohonan pembatalan sijil digital melalui Portal Pentadbir, sila klik **di sini** untuk membuat permohonan pembatalan sijil digital pengguna tersebut di Portal Pengguna MyGPKI

No. MyKad

**Seterusnya**

Syarat kelulusan permohonan pembatalan

1. Selain daripada kes tamat peranan, bersara dan tamat perkhidmatan pengguna hendaklah melapor dan mengesahkan aduan kepada Meja Bantuan GPKI terlebih dahulu untuk mendapatkan nombor tiket aduan. Klik **di sini** untuk membuat aduan pengguna.

2. Pengguna hendaklah memuat naik surat menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan masing-masing. Templat surat boleh di dapati **di sini**.

5. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

**PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA**

1 Permohonan Pembatalan 2 Pengesahan Pembatalan 3 Ekluasan Pembatalan 4 Pembatalan oleh CA

**Bujukan Permohonan** Maklumat Pemohon **Arkib**

*Semua medan yang bertanda \* adalah mandatori dan perlu diisi/ lengkapkan*

**Permohonan Pembatalan Sijil Digital Pengguna**


Nama Pemohon: TIGA MEDIUM SATU  
 No. MyKad: 890100123001  
 Alamat Agensi: CYBERJAYA  
 63000 SELANGOR  
 Poskod: 63000  
 Negeri: SELANGOR  
 E-mel: tigamedium001@yopmail.com  
 No. Tel. Simbil: 1111111111  
 No. Telefon Pejabat: 1111111111  
 No. Faks:  
 Kementerian: BADAN-BADAN TIDAK BERKANTUN  
 Agensi: FOS DIGICERT  
 Medium: SIJIL DIGITAL SOFTCERT  
 CA: RAFFCOMM  
 Sistem ICT Kerajaan: **CPK**  
 Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan: **PELAKSANA / PERANU**

Sijil Digital No. Sijil: ba475f558919f7  
 Subject: DN: CN=TIGA MEDIUM SATU, SERIALNUMBER=890100123001, SURNAME=890100123001, C=MY  
 Issuer: DN: CN=CPK CA RSA (Test), OU=MAMPU CA-RaffComm Technologies Sdn Bhd (1000447-W), C=MY  
 Issued Date: 11-07-2024  
 Sah Hingga: 11-14-2025

Sebab Pembatalan \*  
 Sijil digital tidak boleh digunakan/corrupt  
 Kesilapan No. MyKad dalam Sijil Digital  
 Kesilapan nama dalam Sijil Digital  
 Tamat Persekitaran  
 Pengguna Salah guna Sijil Digital  
 Tamat perkhidmatan dan bersara  
 Perukaran Medium  
 Lain-lain

Catatan \*

Kepuasan Pemohon \*  
 Dikehendaki memohon semula  
 Tidak dibenarkan memohon sijil digital

Imej MyKad  


Kembali **Hantar**

6. Pilih [Sebab Pembatalan] seperti berikut:

- i. Jika jenis medium bagi Permohonan Pembatalan Sijil Digital Pengguna adalah Token.

**Sebab Pembatalan \***

- Token hilang/dicuri
- Token rosak
- Sijil digital tidak boleh digunakan/corrupt
- Kesilapan No. MyKad dalam Sijil Digital
- Kesilapan nama dalam Sijil Digital
- Tamat Peranan
- Pengguna Salah guna Sijil Digital
- Token tidak diterima
- Tamat perkhidmatan dan bersara
- Pertukaran Medium
- Lain-lain

- ii. Jika jenis medium bagi Permohonan Pembatalan Sijil Digital Pengguna adalah Roaming atau SoftCert.

**Sebab Pembatalan \***

- Sijil digital tidak boleh digunakan/corrupt
- Kesilapan No. MyKad dalam Sijil Digital
- Kesilapan nama dalam Sijil Digital
- Tamat Peranan
- Pengguna Salah guna Sijil Digital
- Tamat perkhidmatan dan bersara
- Pertukaran Medium
- Lain-lain

- a) Pilih Sebab Pembatalan – Jika pilihan sebab pembatalan adalah 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 Bantuan \*

Sila laporkan ke Meja Bantuan GPKI di sini terlebih dahulu untuk mendapatkan no. tiket aduan dan pengesahan Meja Bantuan GPKI.

Muat Naik Lampiran Rasmi \*  Pilih...

Sila lampirkan paparan skrin rasmi 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 \*  Pilih...

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

Catatan \*

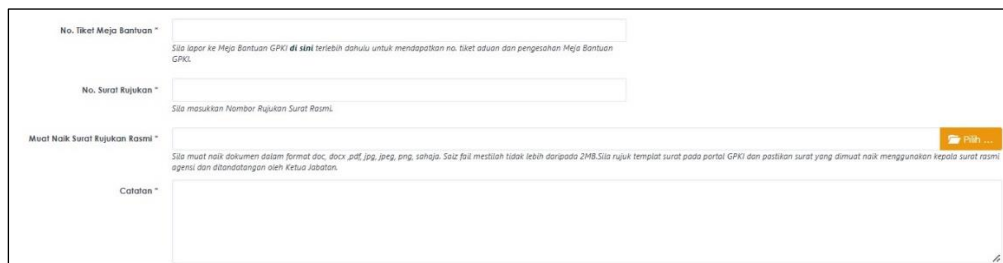
- b) Pilih Sebab Pembatalan – Jika pilihan sebab pembatalan adalah Tamat Peranan, Pengguna Salah guna Sijil Digital dan Tamat Perkhidmatan dan Bersara. Sistem akan memaparkan medan seperti berikut:



The screenshot shows a form with the following fields:

- No. Surat Rujukan \***: A text input field with a placeholder "Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi".
- Muat Naik Surat Rujukan Rasmi \***: A file upload area with a "Pilih..." button. Below it, a note states: "Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB. Sila rujuk templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan." There is also a "Pilih..." button next to the upload area.
- Catatan \***: A large text area for additional notes.

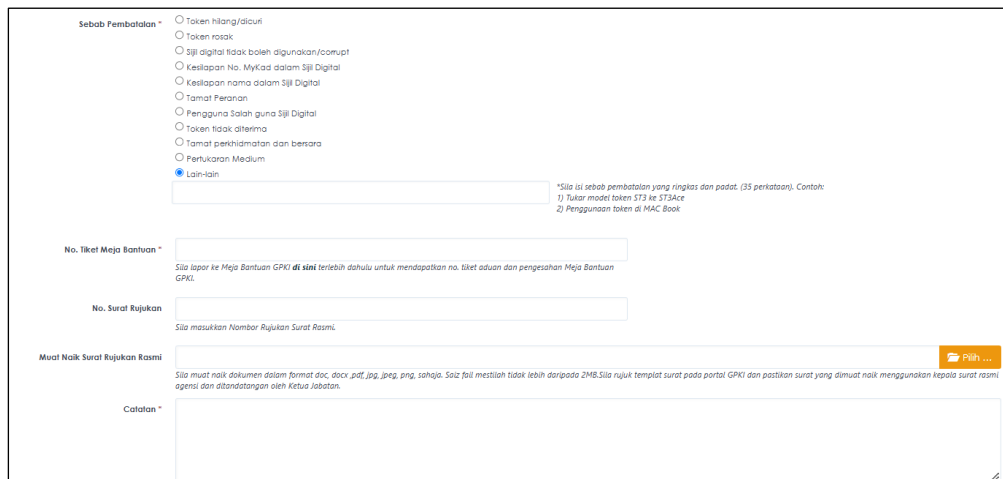
- c) Pilih Sebab Pembatalan – Jika pilihan sebab pembatalan adalah Token hilang/dicuri, Token tidak diterima dan Pertukaran Medium. Sistem akan memaparkan medan seperti berikut:



The screenshot shows a form with the following fields:

- No. Tiket Meja Bantuan \***: A text input field with a placeholder "Sila laporkan ke Meja Bantuan GPKI di sini terlebih dahulu untuk mendapatkan no. tiket aduan dan pengesahan Meja Bantuan GPKI." (Note: The image shows a placeholder for this field).
- No. Surat Rujukan \***: A text input field with a placeholder "Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi." (Note: The image shows a placeholder for this field).
- Muat Naik Surat Rujukan Rasmi \***: A file upload area with a "Pilih..." button. Below it, a note states: "Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB. Sila rujuk templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan." There is also a "Pilih..." button next to the upload area.
- Catatan \***: A large text area for additional notes.

- d) Pilih Sebab Pembatalan – Jika pilihan sebab pembatalan adalah Lain-lain. Sistem akan memaparkan medan seperti berikut:



The screenshot shows a form with the following fields:

- Sebab Pembatalan \***: A list of radio button options:
  - Token hilang/dicuri
  - Token rosak
  - Sijil digital tidak boleh digunakan/comupt
  - Kesilapan No. MyKad dalam Sijil Digital
  - Kesilapan nama dalam Sijil Digital
  - Tamat Peranan
  - Pengguna Salah guna Sijil Digital
  - Token tidak diterima
  - Tamat perkhidmatan dan bersara
  - Pertukaran Medium
  - Lain-lain
- No. Tiket Meja Bantuan \***: A text input field with a placeholder "Sila laporkan ke Meja Bantuan GPKI di sini terlebih dahulu untuk mendapatkan no. tiket aduan dan pengesahan Meja Bantuan GPKI." (Note: The image shows a placeholder for this field).
- No. Surat Rujukan \***: A text input field with a placeholder "Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi." (Note: The image shows a placeholder for this field).
- Muat Naik Surat Rujukan Rasmi \***: A file upload area with a "Pilih..." button. Below it, a note states: "Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB. Sila rujuk templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan." There is also a "Pilih..." button next to the upload area.
- Catatan \***: A large text area for additional notes.

Additional text in the form:

- \*Sila isi sebab pembatalan yang ringkas dan padat. (35 perkataan). Contoh:
  - 1) Tukar model token ST3 ke ST3Ace
  - 2) Penggunaan token di MAC Book


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 MyGPKI AGENT 3.0 atau Portal MyGPKI.

Keputusan Pentadbir \*  Dikehendaki memohon semula  
 Tidak dibenarkan memohon sijil digital

Imej MyKad



Kembali **Hantar**

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

**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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.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 |              |              |                       |                                |                 |                   |              |                            |                                    |                                    |   |
|--|--------------|--------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| Carian Terperinci                            |              |              |                       |                                |                 |                   |              |                            |                                    |                                    |   |
| 10 Paparkan                                  |              |              |                       |                                |                 |                   |              |                            |                                    |                                    |   |
| Excel  |              |              |                       |                                |                 |                   |              |                            |                                    |                                    |   |
| Carian:                                      |              |              |                       |                                |                 |                   |              |                            |                                    |                                    |   |
| Nama Pengguna                                | No. MyKad    | Agensi       | Medium                | Sebab Pembatalan               | No. Tiket Aduan | No. Rujukan Surat | CA           | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa E-mel Peringatan 1 | Tarikh dan Masa E-mel Peringatan 2 | Pengesahan  |
| TEST   | 801212081234 | POS DIGICERT | Sijil Digital Roaming | Tamat perkhidmatan dan bersara |                 |                   | Pos Digicert | 23/10/2024 10:19 AM        | -                                  | 02/11/2024 02:05 AM                |  |

4. Klik ikon [Pengesahan] di kolom [Tindakan].
5. Maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:


**PENGESAHAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA**

Fungsional Pembatalan | Maklumat Terpenting

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

**Butang Pembatalan** | Maklumat Pentadbir | Akaun

**Maklumat Pengguna**

|  |   |
|--|---|
| No. MyKad: 801212081234  | Imej MyKad:  |
| Nama Penuh: TEST   |   |
| Kementerian: BADAN-BADAN TOAK BERKANTUN  |   |
| Agensi / Bahagian: PDS DIGICERT  |   |
| Alamat: JABATAN PENDAFTARAN NEGARA CAWANGAN UTC PERAK, ARAS 4 PASAR BESAR IPOH, JALAN DATO' ONN JAAFAR 30300 IPOH, 30300 PERAK | Medium: SUIJ DIGITAL KOMING   |
| Poskod: 30300  | CA: PDS DIGICERT  |
| Negeri: PERAK  | Sistem ICT Kenjaan: <b>On</b>   |
| E-mel: fatur100@ypgpmal.com  | Feranon Pengguna Sistem ICT Kenjaan: <b>Periksa #10002</b>                                      |
| No. Tel. Bimbit: 0588888888  | Pengguna Mudah Alir: <b>Ta</b>  |
| No. Telefon Pejabat: 01233445566   |   |
| No. Faks: 0988888888   |   |
| Sijil Digital: No. Siri SDR: 5784ef5d41b3809   |   |

Subject DN: C=MY,CN=FAJURA TEST,SERIALNUMBER=801212081234  
 Issuer DN: C=MY,O=Pos Digitalcert Sdn. Bhd.,OU=457408-K.CN=Ridz MAMPU GPKI Sub-CA V1  
 Sah dari: 22-11-2024  
 Sah hingga: 22-11-2025

**Maklumat Pembatalan**

Calatan: Bersara | Tarikh dan Masa Pembatalan: 23/10/2024 10:19 AM

Sebab Pembatalan: Tamat perkhidmatan dan bersara

CA: Pos Digitalcert

Serai Sokongan: Papar

Lampiran Ralat: Papar

No. Tiket Aduan:

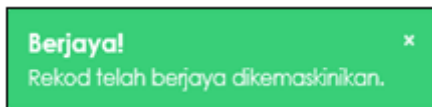
No. Rujukan Saraf:

Status Pembatalan:
  Hantar Ke Admin Untuk Kelulusan
  Pembatalan tidak disahkan

Keputusan Pembatalan:
  Dikehendaki memohon semula
  Tidak dibenarkan memohon sijil digital

Kembali **Hantar**

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. PEMBATALAN TIDAK DISAHKAN




Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk melihat senarai permohonan pembatalan yang masih tidak disahkan oleh SAP/ SA/ AP. 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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.gov.my/gpki_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PEMBATALAN] dan klik sub menu [Pembatalan Tidak Disahkan]




3. Skrin senarai PEMBATALAN TIDAK DISAHKAN akan dipaparkan seperti berikut:

| PEMBATALAN TIDAK DISAHKAN |               |           |   |                       |                                |                            |                 |                   |               |                                  |   |
|---------------------------|---------------|-----------|---|-----------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------|-------------------|---------------|----------------------------------|---|
| Carian Terperinci         |               |           |   |                       |                                |                            |                 |                   |               |                                  |   |
| 10 Papar rekod            |               |           |   |                       |                                |                            |                 |                   |               |                                  |   |
| Excel                     |               |           |   |                       |                                |                            |                 |                   |               |                                  |   |
| Carian:                   |               |           |   |                       |                                |                            |                 |                   |               |                                  |   |
| <input type="checkbox"/>  | Nama Pengguna | No. MyKad | Agensi  | Medium                | Sebab Pembatalan               | Tarikh dan Masa Permohonan | No. Tiket Aduan | No. Rujukan Surat | CA            | Tarikh dan Masa E-mel Peringatan | Tindakan  |
| <input type="checkbox"/>  |               |           | POS DIGICERT  | Sijil Digital Roaming | Tamat perkhidmatan dan bersara | 23/10/2024 10:19 AM        |                 |                   | Pos Dgicert   |                                  |  |
| <input type="checkbox"/>  |               |           | AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA ZON MARITIM KUALA PERLIS | Sijil Digital Token   | Token hilang/dicuri            | 27/12/2023 12:32 PM        | AD-25671        |                   | MSC Trustgate |                                  |  |
| <input type="checkbox"/>  |               |           | SMK BUKIT PASIR - JEA5028                                       | Sijil Digital Token   | Tamat perkhidmatan dan bersara | 09/11/2023 11:17 AM        |                 |                   | Pos Dgicert   |                                  |  |

Paparan dari 1 hingga 3 dari 3 rekod

< Sebelum 1 Selatannya >

- Klik ikon  [Papar Maklumat] di kolom [Tindakan]. Sistem akan paparkan skrin maklumat terperinci bagi data permohonan pembatalan tidak disahkan yang dipilih seperti berikut:

**PEMBATALAN TIDAK DISAHKAN**

Pembatalan Tidak Disahkan > Maklumat Terperinci

1 Permohonan Pembatalan 20/10/2024 10:19 AM


2 Pengesahan Pembatalan

3 Kelulusan Pembatalan

4 Proses Pembatalan

**Tindakan Pembatalan** Maklumat Pembatalan Arkib

**Maklumat Pengguna**

|                     |   |                                      |   |
|---------------------|---|--------------------------------------|---|
| No. MyKod           | 000000000000  | Imej MyKod                           |  |
| Nama Penuh          | Testing Satu  |                                      |   |
| Kementerian         | BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN  |                                      |   |
| Agensi / Bahagian   | POS DIGICERT  | Medium                               | SUL DIGITAL ROAMING   |
| Alamat              | JABATAN PENDAFTARAN HEGARA CAWANGAN UTC PERAK, ARAS 4 PASAR BESAR POH, JALAN DATO' DINN JAAFAR 30300 IPOH, 30300 PERAK  | CA                                   | POS DIGICERT  |
| Poskod              | 30300   | Sistem ICT Kerajaan                  | GRK   |
| Negeri              | PERAK   | Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan | MULIAH / PERAK11  |
| E-mel               | ftaura100@yopmail.com   | Pengguna Mudah Alah                  | Ya  |
| No. Tel. Simbil     | 0588888888  |                                      |   |
| No. Telefon Pejabat | 0123445566  |                                      |   |
| No. Faks            | 0988888888  |                                      |   |
| Siji Digital        | No. Siji Sij: 57846F040M18B09<br>Subject DNE: C-MY-CN-FAZERA TEST, SERIENAME=601212081234, SERIALNUMBER=601212081234<br>Issuer DNE: C-MY-CN-Fos DigiCert Sdn. Bhd., 09-457408-KCN-Tird MAMPU GPKI Sub CA V1<br>Sah date: 22-10-2024<br>Sah hingga: 22-11-2025 |                                      |   |

**Maklumat Pembatalan**

Catatan Bersara Tarikh dan Masa Permohonan 23/10/2024 10:19 AM

Sebab Pembatalan Tamat pekhidmatan dan bersara

CA Pos DigiCert

Surat Sokongan Papar

Lampiran Ralat Papar

No. Tiket Aduan

No. Rujukan Surat

Kembali

- Klik butang [Kembali] untuk Kembali ke senarai PEMBATALAN TIDAK DISAHKAN.

**Maklumat Pembatalan**

Catatan Bersara Tarikh dan Masa Permohonan 23/10/2024 10:19 AM

Sebab Pembatalan Tamat pekhidmatan dan bersara

CA Pos DigiCert

Surat Sokongan Papar

Lampiran Ralat Papar

No. Tiket Aduan

No. Rujukan Surat

Kembali

#### 4.5. 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 MyGPKI 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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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**

SAP/SA/AP Admin CA

10 Papar rekod

Excel


| Nama Pemohon | No. MyKad    | Sebab Penolakan Pentadbir | Sebab Pembatalan               | Tarikh dan Masa Permohonan | Pegawai                   | Tarikh dan Masa Pembatalan Ditolak | Tindakan  |
|--------------|--------------|---------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|---|
| UAT CR4 TWO  | 800815105002 | test                      | Lain-lain - ff                 | 20/09/2024 05:52 PM        | UAT USER LIMA Admin       | 25/10/2024 12:03 PM                |  |
| FAZURA TEST  | 801212081234 | gagal                     | Tamat perkhidmatan dan bersara | 22/10/2024 10:33 PM        | UAT USER LAFANBELAS Admin | 23/10/2024 10:15 AM                |  |

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod

Sebelum 1 Selanjutnya 1

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 MyGPKI 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 kolom [Tindakan]. Sistem akan paparkan skrin maklumat terperinci bagi data permohonan pembatalan yang dipilih seperti berikut:

**PERMOHONAN PEMBATALAN YANG DITOLAK**

Permohonan Pembatalan Yang Ditolak / Maklumat Terperinci

1 2 3 4

Permohonan Pembatalan 20/09/2024 05:52 PM

F pengesahan Pembatalan 25/10/2024 12:03 PM

Kelulusan Pembatalan

Pembatalan oleh CA

Sistem Permohonan Maklumat Pentadbir Arkib

No. MyKad 800815105002

Nama Pemohon UAT CR4 TWO

Kementerian BADAN-BADAN TIDAK BERKANTUN

Agensi / Bahagian PCS DIDICERT

Alamat 6-SA-02 STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TAMU CYBERJAYA 63000 SELANGOR

Poskod 63000

Negeri SELANGOR


E-mel UAT\_CR4\_TWO@yopmail.com

No. Tel. Bimbit 1111111111

No. Telefon Pejabat 1111111111

No. Faks

Sijil Digital No. Sijil: 598047914879682d5f6c8a079b-44153  
Subject DN: C=MY, S=FAZURA, O=800815105002, SERIALNUMBER=800815105002, CN=UAT CR4 TWO  
Issuer DN: C=MY, O=MY, OU=MAMPU, OU=MSC, TrustGate.com Sdn. Bhd., CN=GFEE TEST CA  
Sijil Date: 20-09-2024  
Sijil Notoggg: 22-10-2024

Imej MyKad 

Medium SUL DIGITAL TOKEN

CA MSC TRUSTGATE

Sistem ICT Kerajaan **OK**

Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan **OK**

Pengguna Mudah Aib: Ya

| MAKLUMAT PENOLAKAN  |                     |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
|---|---------------------|---------|----|------------------|---------------|----------------|-------|----------------|-------|-----------------|----|----|---------------|-------------------|----|
| Tarikh dan Masa Permohonan Pembatalan   | 20/09/2024 05:52 PM |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Tarikh dan Masa Penolakan SAP/SA/AP   | 20/09/2024 05:52 PM |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Pegawai SAP/SA/AP   | UAT USER LAPANBELAS |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Sebab Penolakan SAP/SA/AP   |                     |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Tarikh dan Masa Penolakan Pentadbir GPKI  | 25/10/2024 12:03 PM |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Pentadbir GPKI  | UAT USER LIMA       |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Sebab Penolakan Pentadbir GPKI  | test                |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Tarikh dan Masa Penolakan CA  |                     |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Pegawai Penolakan CA  | -                   |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Sebab Penolakan CA  |                     |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| <table border="0"> <tr> <td>Catatan</td> <td>ee</td> </tr> <tr> <td>Sebab Pembatalan</td> <td>Lanjutan - IT</td> </tr> <tr> <td>Surat Sokongan</td> <td>Papar</td> </tr> <tr> <td>Lampiran Ralat</td> <td>Papar</td> </tr> <tr> <td>No. Tiket Aduan</td> <td>IT</td> </tr> <tr> <td>CA</td> <td>MSC Trustgate</td> </tr> <tr> <td>No. Rujukan Surat</td> <td>IT</td> </tr> </table> |                     | Catatan | ee | Sebab Pembatalan | Lanjutan - IT | Surat Sokongan | Papar | Lampiran Ralat | Papar | No. Tiket Aduan | IT | CA | MSC Trustgate | No. Rujukan Surat | IT |
| Catatan   | ee                  |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Sebab Pembatalan  | Lanjutan - IT       |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Surat Sokongan  | Papar               |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Lampiran Ralat  | Papar               |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| No. Tiket Aduan   | IT                  |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| CA  | MSC Trustgate       |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| No. Rujukan Surat   | IT                  |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| MAKLUMAT PEMULANGAN TOKEN   |                     |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Tarikh dan Masa Pemulangan  | -                   |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| Pegawai Yang Bertanggungjawab   | -                   |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| HID   | -                   |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| No. Sisi Token  | -                   |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |
| <input type="button" value="Kembali"/>  |                     |         |    |                  |               |                |       |                |       |                 |    |    |               |                   |    |

6. Klik butang [Kembali] untuk Kembali ke senarai PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA YANG DITOLAK.

#### 4.6. 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 kes-kes 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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.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:

SENARAI SIJIL DIGITAL PENGGUNA YANG DIBATALKAN

Q Carian Terperinci

10 Paparan rekod

Excel Carian:

| Nama Penuh   | No. MyKad    | Agensi       | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Pembatalan | Medium                | Status Penggantian   | Sebab Pembatalan | No. Tiket Aduan | No. Rujukan Surat | Tindakan |
|--------------|--------------|--------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|------------------|-----------------|-------------------|----------|
| UAT CR4 LIMA | 900610086005 | POS DIGICERT | 02/09/2024 09:49 PM        | 02/09/2024 09:53 PM        | Sijil Digital Rearing | Boleh Memohon Semula | Lain-lain - 111  | 1111            | 111               |          |

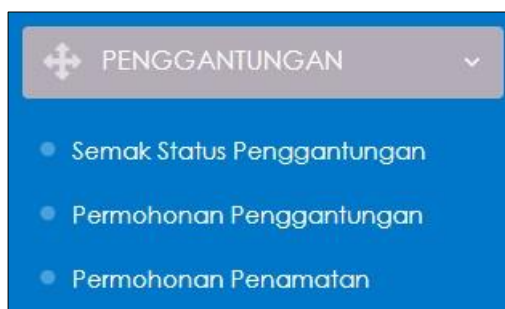
Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

< Sebelum 1 Setelannya >

## 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.

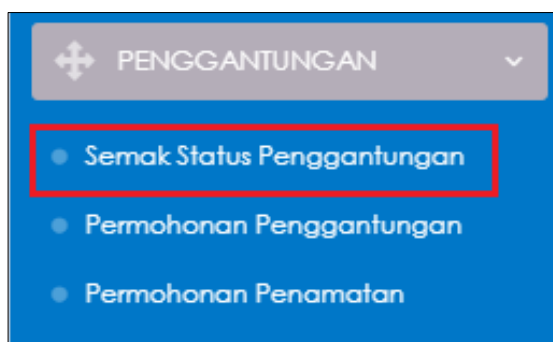


### 5.1. SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN




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

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.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  |              |                       |  |                   |                          |  |   |                                    |   |
|-----------------------------|--------------|-----------------------|--|-------------------|--------------------------|--|---|------------------------------------|---|
| Caran Terpencil             |              |                       |  |                   |                          |  |   |                                    |   |
| 10 Papar rekod              |              |                       |  |                   |                          |  |   |                                    |   |
| Excel                       |              |                       |  |                   |                          |  |   |                                    |   |
| Caran: <input type="text"/> |              |                       |  |                   |                          |  |   |                                    |   |
| Nama Penuh                  | No. MyKad    | Maklumat Siji Digital | Sebab Penggantungan                                | No. Rujukan Surat | CA                       | Tarikh dan Masa Permohonan Penggantungan | Tarikh dan Masa Kelulusan Penggantungan | Status                             | Tindakan  |
| XXXXX                       | XXXXXXXXXXXX | XXXX                  | Pengguna yang bercuti melebihi tiga hingga 6 bulan |                   | Telekom Applied Business | 07/02/2024 12:05 PM                      | 11/09/2024 11:42 AM                     | Tidak Diluluskan                   |  |
| XXXXX                       | XXXXXXXXXXXX | XXXX                  | Pengguna yang bercuti melebihi tiga hingga 6 bulan | miampifest        | MSC Trustgate            | 21/09/2020 12:23 AM                      | 21/09/2020 12:24 AM                     | Penamatan Penggantungan Diluluskan |  |
| XXXXXX                      | XXXXXXXXXXXX | XXXX                  | Pengguna yang bercuti melebihi tiga hingga 6 bulan | miampu 1234       | MSC Trustgate            | 20/09/2020 10:33 PM                      | 21/09/2020 12:21 AM                     | Tidak Diluluskan                   |  |

Faparan dari 1 hingga 3 dari 3 rekod

[Sebelum](#) [Selanjutnya](#)

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

| SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN  |              |                       |  |                   |                          |  |   |                  |   |
|-----------------------------|--------------|-----------------------|--|-------------------|--------------------------|--|---|------------------|---|
| Caran Terpencil             |              |                       |  |                   |                          |  |   |                  |   |
| 10 Papar rekod              |              |                       |  |                   |                          |  |   |                  |   |
| Excel                       |              |                       |  |                   |                          |  |   |                  |   |
| Caran: <input type="text"/> |              |                       |  |                   |                          |  |   |                  |   |
| Nama Penuh                  | No. MyKad    | Maklumat Siji Digital | Sebab Penggantungan                                | No. Rujukan Surat | CA                       | Tarikh dan Masa Permohonan Penggantungan | Tarikh dan Masa Kelulusan Penggantungan | Status           | Tindakan  |
| XXXXX                       | XXXXXXXXXXXX | XXXX                  | Pengguna yang bercuti melebihi tiga hingga 6 bulan |                   | Telekom Applied Business | 07/02/2024 12:05 PM                      | 11/09/2024 11:42 AM                     | Tidak Diluluskan |  <b>Papar Maklumat</b> |

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

**SEMAK STATUS PENGGANTUNGAN**

Semak Status Penggantungan Maklumat Terperinci

Permohonan Penggantungan  
BOKLAH BIRU WOOD STATION  
07/02/2024 12:05 PM

Kelulusan Penggantungan  
SIT SELANGOR  
11/09/2024 11:42 AM

Penamatan Penggantungan


Kelulusan Penamatan Penggantungan

Skrin Permohonan

Maklumat Pentadbir

Arkib

**Maklumat Pengguna**

|  |  |
|--|--|
| <p>No. MyKad: xxxxxxxxxxxx</p> <p>Nama Penuh: xxxxxxxxx</p> <p>Kementerian: BADAN-SADAN TIDAK BERKANUN</p> <p>Ageni / Bahagian: FOS DIGICERT</p> <p>Alamat: SMK JALAN TIGA, JALAN 3/4, SESEYEN 3 BANDAR BARU BANGI, 43650 BANDAR BARU BANGI, SELANGOR</p> <p>Faksa: 42650</p> <p>Negeri: SELANGOR</p> <p>E-mail: automategpkitaamirgpk@gmail.com</p> <p>No. Tel. Bimbit: 0132532080</p> <p>No. Telefon Pejabat: 0389261758</p> <p>No. Faks: 0389260755</p> <p>Siji Digital: No. Siji Siji: Subject: DN: C=MY, SERIALNUMBER=XXXXXXXXXX, SERIALNUMBER=XXXXXXXXXX, CH=XXXXXXXXXX, Issuer: DN: CN=CPKES CA, RSA, CN=MANIPULASI, O=ML, C=MY, Ssh dari: 06-11-2023, Ssh hingga: 05-12-2025</p> | <p>Imej MyKad: </p> <p>Medium: SJIJ, DIGITAL TOKEN</p> <p>CA: Telekom Applied Business</p> <p>Sistem KCI Kerajaan: <b>OKS</b></p> <p>Feranan Pengguna Sistem KCI Kerajaan: <b>AKAUN TERMAJLIS (REKAD)</b></p> <p>Pengguna Mudah Akaun: Ya</p> |
|--|--|



| Maklumat Permohonan Peggantungan |  |
|----------------------------------|--|
| Sebab Peggantungan               | Pengguna yang bercuti melebihi tiga hingga 6 bulan |
| No. Rujukan Surat                | Tarikh dan Masa Permohonan                         |
| Surat Rasmi                      | Papar  |
|                                  | Tarikh dan Masa Kelulusan Pentadbir GPKI           |
|                                  | Pentadbir GPKI                                     |
|                                  | UAT USER LAPANBELAS                                |
|                                  | Catatan  |
|                                  | 999  |

| Maklumat Penamatan Peggantungan |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| No. Surat Rujukan               | Tarikh dan Masa Permohonan |
| Surat Rasmi                     | Papar                      |
|                                 | Permohonan                 |
|                                 | Tarikh dan Masa Kelulusan  |
|                                 | Pentadbir GPKI             |

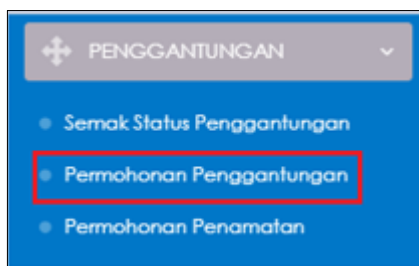
Kembali

## 5.2. PERMOHONAN PENGGANTUNGAN

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

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGGANTUNGAN] dan klik sub menu [Permohonan Peggantungan]

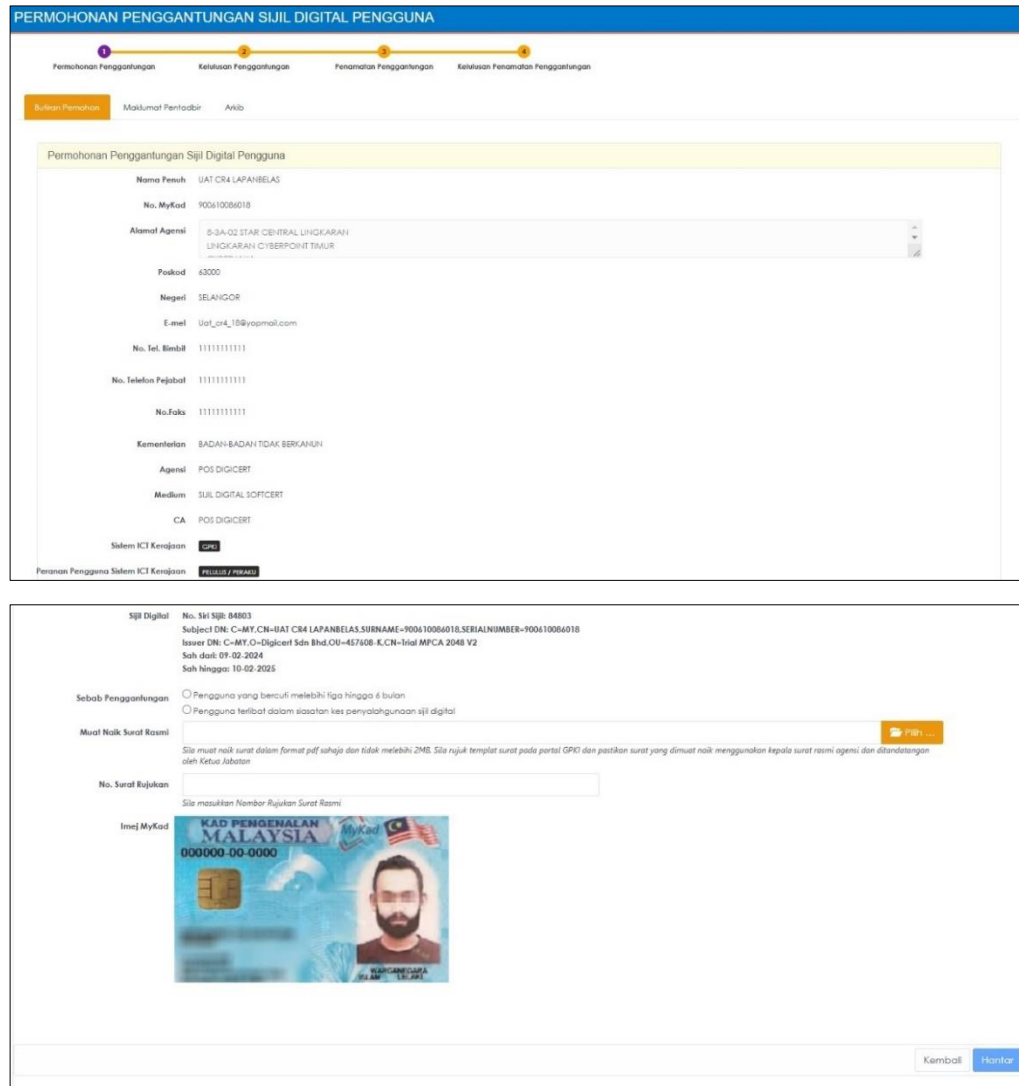


3. Skrin PERMOHONAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA akan dipaparkan:

| PERMOHONAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA |   |
|---|---|
| No. MyKad                                       | <input type="text" value="No. MyKad"/>    |
|   | <input type="button" value="Seterusnya"/> |


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

5. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:



6. Pilih [Sebab Pengantungan], 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 pengantungan. Sistem akan memaparkan skrin Status Permohonan Pengantungan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



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:

Sijil Digital No. Sijil: 84803  
Subject DN: C=MY,CN=IAT CR4 (APANELAS,SURNAME=900610084018,SERIALNUMBER=900610084018  
Issuer DN: C=MY,O=Digicert Sdn Bhd,OU=457408-K,CN=trial MPKA 2048 V2  
Sah dari: 09-02-2024  
Sah hingga: 10-02-2025

Sebab Penggantungan  Pengguna yang bercuti melebihi Tiga Hingga 6 bulan  
 Pengguna terlibat dalam siasatan kes penyalahgunaan sijil digital

Muat Naik Surat Rasmi  

No. Surat Rujukan

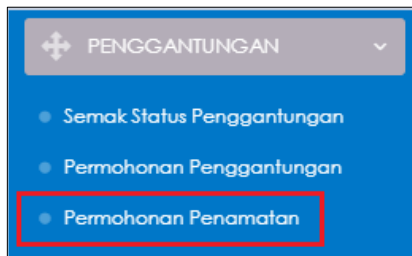
Imej MyKad 

### 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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGGANTUNGAN] dan klik sub menu [Permohonan Penamatan]

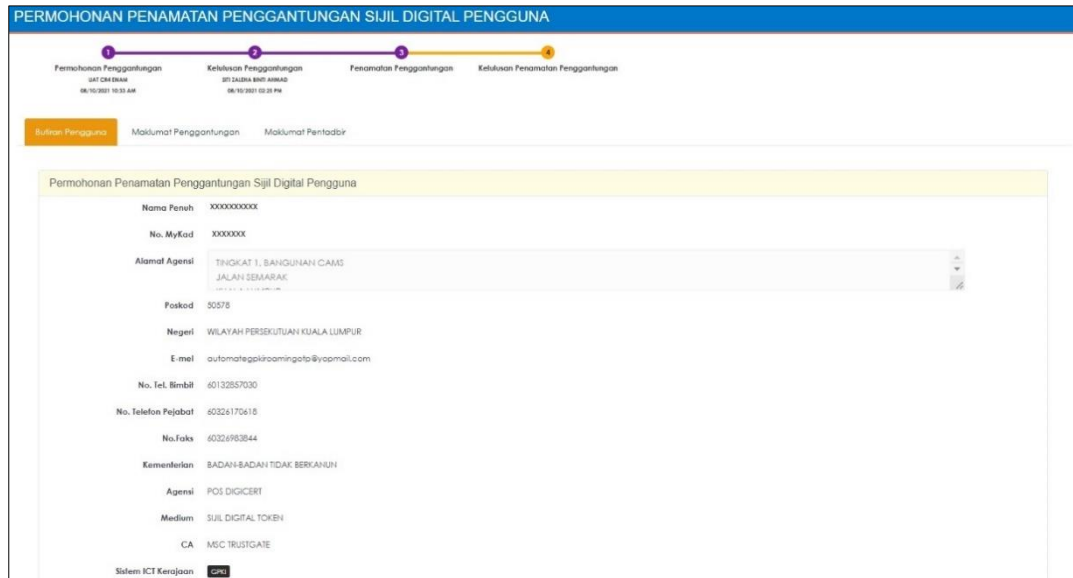


3. Skrin PERMOHONAN PENAMATAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA akan dipaparkan seperti berikut:



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: 04T CM 0344, 06/10/2021 10:33 AM  
 2 Kelulusan Penggantungan: 031 DADDA RMT AMAD, 06/10/2021 10:28 PM  
 3 Penamatan Penggantungan  
 4 Kelulusan Penamatan Penggantungan

Borisan Pengguna | Maklumat Penggantungan | Maklumat Pentadbir

**Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna**

Nama Peneh: xxxxxxxxxxxx  
 No. MyKad: xxxxxxxx  
 Alamat Agensi: TRINGKAT 1, BANGSUNGAN CAMS, JALAN SEMARAK  
 Poskod: 50578  
 Negeri: WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR  
 E-mel: automategp@comingtp@yopmail.com  
 No. Tel. Bimbit: 60132857030  
 No. Telefon Pejabat: 60326170618  
 No. Faks: 60326193844  
 Kementerian: BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN  
 Agensi: POS DIGICERT  
 Medium: SIJIL DIGITAL TOKEN  
 CA: MSC TRUSTGATE

Sistem ICT Kerajaan: **CMS**




**Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan**

Muat Naik Surat Makluman Tamat Penggantungan

Sila muat naik surat dalam format pdf sahaja dan tidak melebihi 2MB. Sila rujuk templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

No. Surat Rujukan:

Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi

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:

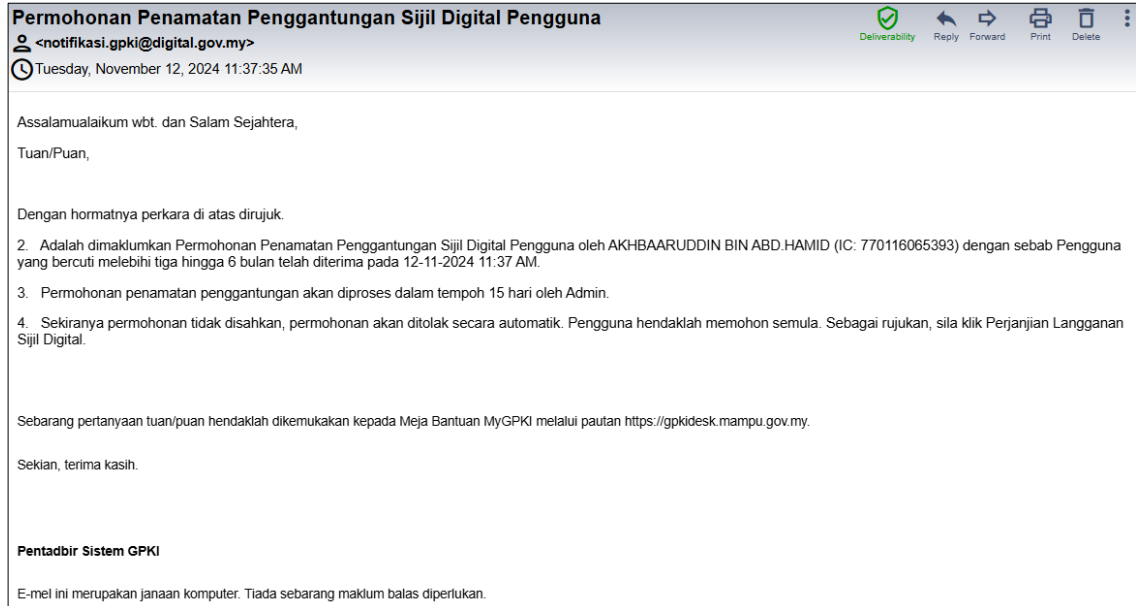


**PERMOHONAN PENAMATAN PENGGANTUNGAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA**

**Status Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna**

Permohonan Penamatan Penggantungan Sijil Digital Pengguna telah dihantar. Sila klik butang **Cetak** untuk memuat 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:



## 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; dan
- d) Proses Pembatalan.



### 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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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:

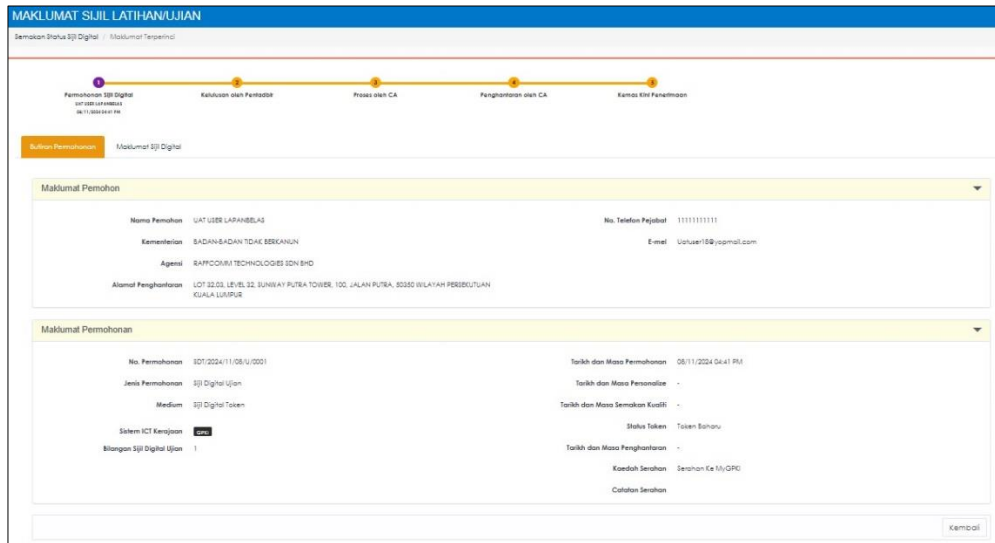
| No. Permohonan          | Nama Pemohon                  | CA            | Status             | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Kelulusan | Tarikh dan Masa Proses | Tarikh dan Masa Personalize | Tarikh dan Masa Penghantaran | Tarikh dan Masa Penerimaan | Tindakan  |
|-------------------------|-------------------------------|---------------|--------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|---|
| SDT/2024/11/05/U/0001   | UAT USER LAPANBELAS           |               | Menunggu Kelulusan | 05/11/2024 04:41 PM        |                           |                        |                             |                              |                            |    |
| SDR/2024/10/24/T/0001   | UAT USER LAPANBELAS           |               | Menunggu Kelulusan | 24/10/2024 10:56 AM        |                           |                        | N/A                         | N/A                          |                            |    |
| SDS/2023/03/29/U/0002   | NUR AMALIN AMINI BINTI MAHMUD |               | Tidak Diluluskan   | 29/03/2023 03:49 PM        |                           |                        | N/A                         | N/A                          |                            |    |
| SDR/2023/03/29/U/0001   | NUR AMALIN AMINI BINTI MAHMUD |               | Tidak Diluluskan   | 29/03/2023 03:37 PM        |                           |                        | N/A                         | N/A                          |                            |    |
| SDS/2021/11/17/U/0001   | MUHAMMAD HSYAM BIN MUSTAFAH   | RaffComm      | Aktif              | 17/11/2021 07:49 PM        | 17/11/2021 08:30 PM       |                        | N/A                         | N/A                          | 17/11/2021 08:25 PM        |    |
| SDS/2021/11/12/U/0002   | MUHAMMAD HSYAM BIN MUSTAFAH   | RaffComm      | Aktif              | 12/11/2021 09:22 PM        | 12/11/2021 09:24 PM       | 12/11/2021 09:24 PM    | N/A                         | N/A                          | 12/11/2021 09:28 PM        |    |
| SDR/2021/11/12/T/0001   | NOORHANISAH BINTI ABDUL MALIK | RaffComm      | Aktif              | 12/11/2021 08:57 PM        | 12/11/2021 08:59 PM       | 12/11/2021 09:04 PM    | N/A                         | N/A                          | 12/11/2021 09:30 PM        |    |
| SDR/2020/09/19/U/0005-1 | MUHAMMAD HSYAM BIN MUSTAFAH   | Pos Digital   | Aktif              | 19/09/2020 10:12 PM        | 19/09/2020 10:13 PM       | 20/09/2020 11:55 AM    | N/A                         | N/A                          | 29/11/2023 11:30 AM        |  |
| SDR/2020/09/19/U/0005-2 | MUHAMMAD HSYAM BIN MUSTAFAH   | MSC Trustgate | Ditolak            | 19/09/2020 10:12 PM        | 19/09/2020 10:13 PM       |                        | N/A                         | N/A                          |                            |  |
| SDR/2020/09/19/U/0001   | MUHAMMAD HSYAM BIN MUSTAFAH   |               | Tidak Diluluskan   | 19/09/2020 10:06 PM        |                           |                        | N/A                         | N/A                          |                            |  |

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

| No. Permohonan        | Nama Pemohon                  | CA | Status             | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Kelulusan | Tarikh dan Masa Proses | Tarikh dan Masa Personalize | Tarikh dan Masa Penghantaran | Tarikh dan Masa Penerimaan | Tindakan  |
|-----------------------|-------------------------------|----|--------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|---|
| SDT/2024/11/05/U/0001 | UAT USER LAPANBELAS           |    | Menunggu Kelulusan | 05/11/2024 04:41 PM        |                           |                        |                             |                              |                            |  |
| SDR/2024/10/24/T/0001 | UAT USER LAPANBELAS           |    | Menunggu Kelulusan | 24/10/2024 10:56 AM        |                           |                        | N/A                         | N/A                          |                            |  |
| SDS/2023/03/29/U/0002 | NUR AMALIN AMINI BINTI MAHMUD |    | Tidak Diluluskan   | 29/03/2023 03:49 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

Proses permohonan: 1. Permohonan Sijil Digital, 2. Kelulusan oleh Pembuat, 3. Proses oleh CA, 4. Penghantaran oleh CA, 5. Kemaskini Pengetahuan

Burhan Permohonan: Maklumat Sijil Digital

**Maklumat Pemohon**

Nama Pemohon: UAT USER LAPANBELAK  
Kementerian: BADAN-SADAN TDAK ESEKANAN  
Agensi: RAMPKOMM TECHNOLOGIES SDN BHD  
Alamat Penghantaran: LOT 22, 23, 24, 25, 22, SUNGAI PUTRA TOWER, 100, JALAN PUTRA, 80350 WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

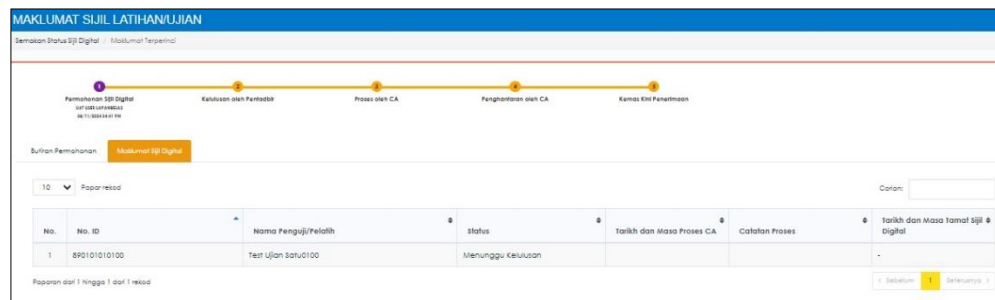
No. Telefon Pejabat: 1111111111  
E-mail: UatUser1@jpmal.com

**Maklumat Permohonan**

No. Permohonan: 001/2024/11/08/1/0001  
Tarikh dan Masa Permohonan: 08/11/2024 04:41 PM  
Jenis Permohonan: Sijil Digital Ujian  
Tarikh dan Masa Personalize: -  
Medium: Sijil Digital Teken  
Tarikh dan Masa Semakan Kuat: -  
Sistem ICT Kerjasama: -  
Status Teken: Teken Baharu  
Bilangan Sijil Digital Ujian: 1  
Tarikh dan Masa Penghantaran: -  
Kaedah Serahan: Serahan Ke M/GRC  
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

Proses permohonan: 1. Permohonan Sijil Digital, 2. Kelulusan oleh Pembuat, 3. Proses oleh CA, 4. Penghantaran oleh CA, 5. Kemaskini Pengetahuan

Burhan Permohonan: Maklumat Sijil Digital

10 | Paparan: [Dropdown] | Carian: [Input]

| No. | No. ID     | Nama Penguji/Pelatih | Status             | Tarikh dan Masa Proses CA | Catatan Proses | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital |
|-----|------------|----------------------|--------------------|---------------------------|----------------|-------------------------------------|
| 1   | 8901010100 | Test Ujian Satu/0100 | Menunggu Keputusan |                           |                |                                     |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 record

[Sebelum] 1 [Bersebutnya]

## 6.2. PERMOHONAN SIJIL DIGITAL

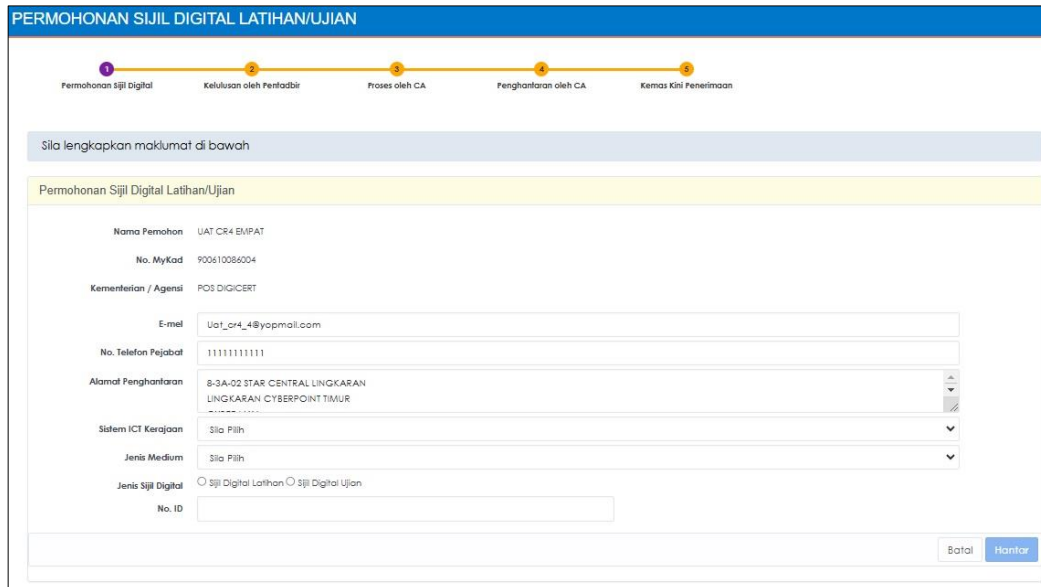
Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk membuat permohonan Sijil Digital Latihan / Ujian. Sub Admin Pelaksana (SAP) membuat permohonan Sijil Digital Latihan / Ujian bagi pihak SAP untuk tujuan latihan atau ujian di agensi pelaksana. Permohonan ini boleh dibuat secara pukal dan Sijil Digital 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 MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.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:

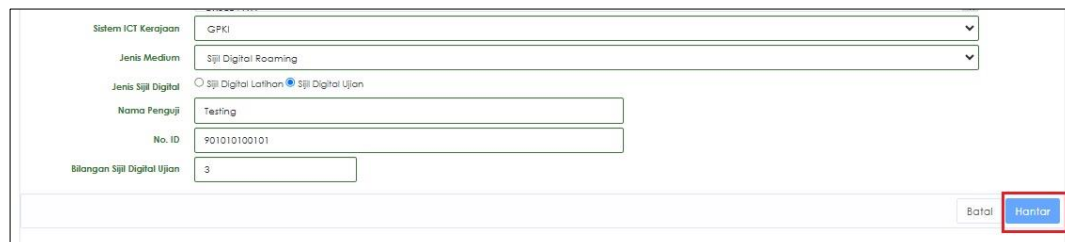


The screenshot shows a web form titled "PERMOHONAN SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN". At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Permohonan Sijil Digital, 2. Kelulusan oleh Pentadbir, 3. Proses oleh CA, 4. Penghantaran oleh CA, and 5. Kemas Kiri Penerimaan. Below the progress bar, a message says "Sila lengkapkan maklumat di bawah". The form fields are as follows:

- Nama Pemohon: UAT CR4 EMPAT
- No. MyKad: 90061006004
- Kementerian / Agensi: POS DIGICERT
- E-mel: Uat\_cr4\_4@yahoo.com
- No. Telefon Pejabat: 11111111111
- Alamat Penghantaran: 8-3A-02 STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TIMUR
- Sistem ICT Kerajaan: Sila Pilih
- Jenis Medium: Sila Pilih
- Jenis Sijil Digital:  Sijil Digital Latihan  Sijil Digital Ujian
- No. ID: [Empty field]

Buttons: "Batal" and "Hantar".

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

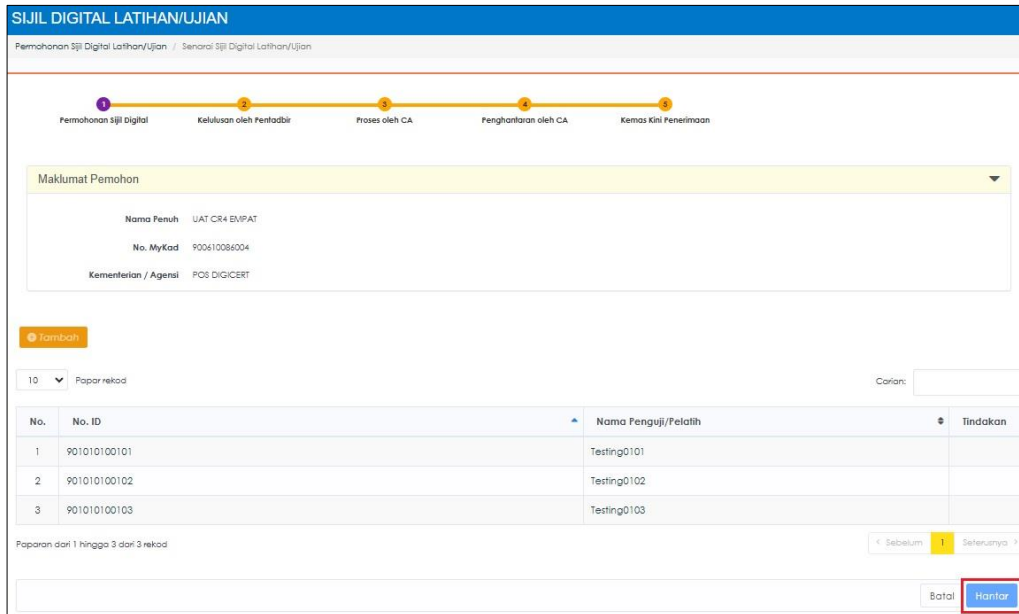


This screenshot shows a close-up of the selection fields from the previous form:

- Sistem ICT Kerajaan: GPKI
- Jenis Medium: Sijil Digital Roaming
- Jenis Sijil Digital:  Sijil Digital Latihan  Sijil Digital Ujian
- Nama Penguji: Testng
- No. ID: 901010100101
- Bilangan Sijil Digital Ujian: 3

Buttons: "Batal" and "Hantar".

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



**SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN**  
 Pemohonan Sijil Digital Latihan/Ujian | Senarai Sijil Digital Latihan/Ujian

1 Pemohonan Sijil Digital    2 Kelulusan oleh Pentadbir    3 Proses oleh CA    4 Penghantaran oleh CA    5 Kemas Kini Penerimaan

Maklumat Pemohon

Nama Penuh: UAT CR4 EMPAT  
 No. MyKad: P00610086004  
 Kementerian / Agensi: POS DIGICERT

Tambah

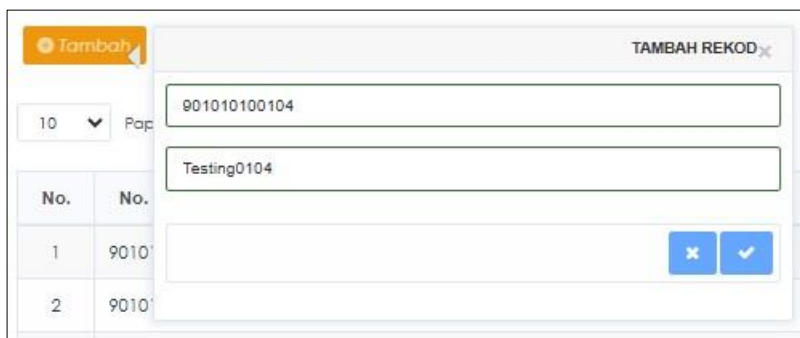
10 Papar rekod    Carian:

| No. | No. ID       | Nama Penguji/Felatih | Tindakan |
|-----|--------------|----------------------|----------|
| 1   | 901010100101 | Testing0101          |          |
| 2   | 901010100102 | Testing0102          |          |
| 3   | 901010100103 | Testing0103          |          |

Paparan dari 1 hingga 3 dari 3 rekod    < Sebelum 1 Selanjutnya >

Batal **Hantar**


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:

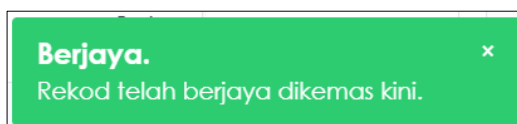


Tambah TAMBAH REKOD

10 Papar

| No. | No.          |   |
|-----|--------------|---|
| 1   | 901010100104 | <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="✓"/> |
| 2   | 901010100104 |   |

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



**Berjaya.**

Rekod telah berjaya dikemas kini.

8. Sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:

**SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN**

Pemohonan Sijil Digital Latihan/Ujian / Senarai Sijil Digital Latihan/Ujian

1 2 3 4 5  
Permohonan sijil digital Kelulusan oleh Pentadbir Proses oleh CA Penghantaran oleh CA Kemas Kini Penerimaan

Maklumat Pemohon

Nama Penuh UAT CR4 EWPAT  
No. MyKad 900610086004  
Kementerian / Agensi POS DIGICERT

Tambah

10 Papar rekod

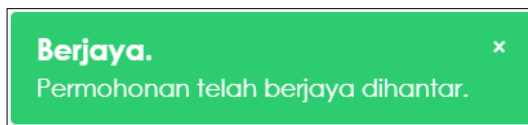
| No. | No. ID       | Nama Penguji/Felatih | Tindakan |
|-----|--------------|----------------------|----------|
| 1   | 901010100101 | Testing0101          |          |
| 2   | 901010100102 | Testing0102          |          |
| 3   | 901010100103 | Testing0103          |          |
| 4   | 901010100104 | Testing01040104      |          |

Paparan dari 1 hingga 4 dari 4 rekod

1 1 1  
Sebelum Seterusnya

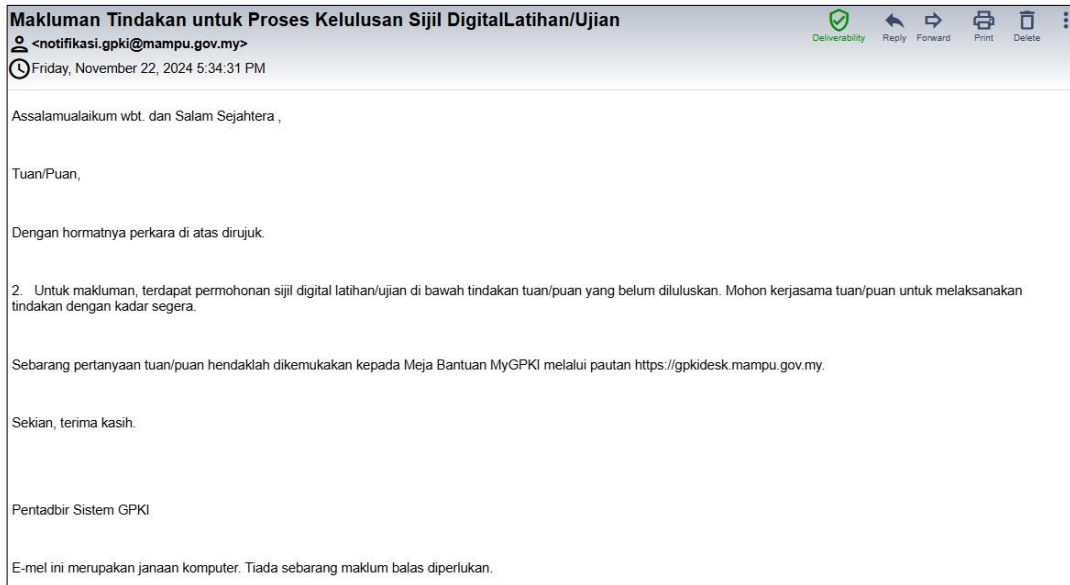
Batal **Hantar**

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:



### 6.3. KEMAS KINI PENERIMAAN TOKEN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk mengemas kini penerimaan token Sijil Digital Latihan / Ujian.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.gov.my/gpki_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN] dan klik sub menu [Kemas Kini Penerimaan Token]



- Skrin paparan senarai KEMAS KINI PENERIMAAN TOKEN akan dipaparkan seperti berikut:

**KEMAS KINI PENERIMAAN TOKEN**


10 Papar rekod

Excel Carian:

| No. Permohonan        | Jenis Permohonan    | Agensi       | Nama Pemohon  | Nama Sistem ICT Kerajaan | CA           | Tarikh dan Masa Permohonan | Bilangan Sijil Dipohon | Tindakan  |
|-----------------------|---------------------|--------------|---------------|--------------------------|--------------|----------------------------|------------------------|---|
| SDT/2024/11/25/U/0002 | Sijil Digital Ujian | POS DIGICERT | UAT CR4 EMPAT | GPKI                     | Pos Digicert | 25/11/2024 12:00 PM        | 1                      |  |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod


< Sebelum 1 Seterusnya >

- Di kolom [Tindakan], klik ikon  [Kemas Kini] bagi data pilihan untuk mengemas kini penerimaan token.

**KEMAS KINI PENERIMAAN TOKEN**

10 Papar rekod

Excel Carian:

| No. Permohonan        | Jenis Permohonan    | Agensi       | Nama Pemohon  | Nama Sistem ICT Kerajaan | CA           | Tarikh dan Masa Permohonan | Bilangan Sijil Dipohon | Tindakan  |
|-----------------------|---------------------|--------------|---------------|--------------------------|--------------|----------------------------|------------------------|---|
| SDT/2024/11/25/U/0002 | Sijil Digital Ujian | POS DIGICERT | UAT CR4 EMPAT | GPKI                     | Pos Digicert | 25/11/2024 12:00 PM        | 1                      |  |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

< Sebelum 1 Seterusnya >

- Skrin maklumat pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

**KEMAS KINI PENERIMAAN TOKEN**

Kemas Kini Penerimaan Sijil Digital / Maklumat Terjemah

1 Permohonan Sijil Digital  
25/11/2024 12:00 PM

2 Kelulusan oleh Pemohon  
25/11/2024 12:00 PM

3 Proses oleh CA  
25/11/2024 12:00 PM

4 Penghantaran oleh CA  
25/11/2024 12:00 PM

5 Kemas Kini Penerimaan

**Maklumat Permohonan**

**Maklumat Pemohon**

Nama Pemohon: UAT CR4 EMPAT No. Telefon Pejabat: 1111111111

Kementerian: BAKAN-BADAN TDAK BERKAWAN E-mail: UAT\_0148@ppm.gov.my

Agensi: POS DIGICERT

Alamat Penghantaran: 8-3A-02 STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TAMU CYBERJAYA 63000 SELANGOR

---

**Maklumat Permohonan**

No. Permohonan: SDT/2024/11/25/U/0002 Tarikh dan Masa Permohonan: 25/11/2024 12:00 PM

Jenis Permohonan: Sijil Digital Ujian Tarikh dan Masa Kelulusan: 25/11/2024 12:00 PM

CA: Pos Digicert Dibekalkan Oleh: UAT USER LAPAN/BEAS

Medium: Sijil Digital Token Tarikh dan Masa Proses CA: 25/11/2024 12:00 PM

Nama Sistem ICT Kerajaan: GPKI Diproses Oleh: UAT USER LAPAN/BEAS

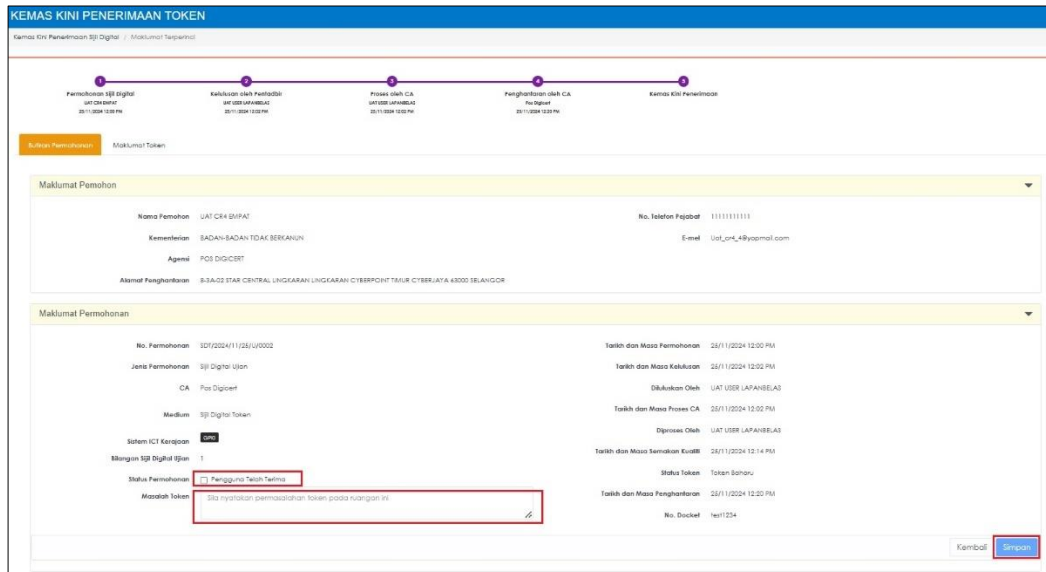
Bilangan Sijil Digital Ujian: 1 Tarikh dan Masa Permohonan Kuat: 25/11/2024 12:14 PM

Status Permohonan:  Pengguna Telah Terima Status Token: Token Boleh

Masalah Token:  Tarikh dan Masa Penghantaran: 25/11/2024 12:20 PM

No. Docket: NP/1234 Kembali

- Pilih status permohonan [Pengguna Telah Terima] dan masukkan maklumat masalah token pada medan [Masalah Token] serta klik butang [Simpan]:



- Paparan mesej Berjaya akan memaparkan seperti berikut:





## 6.4. PROSES PEMBATALAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk melihat senarai proses pembatalan Sijil Digital Latihan / Ujian.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.gov.my/gpki_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [SIJIL DIGITAL LATIHAN/UJIAN] dan klik sub menu [Proses Pembatalan]



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

PROSES PEMBATALAN SIJIL LATIHAN/UJIAN

10 Papar rekod

Excel Carian:

| No. Permohonan        | Jenis Permohonan    | Agensi       | Nama Pemohon  | Nama Sistem ICT Kerajaan | CA           | Tarikh dan Masa Permohonan | Bilangan Sijil Dipohon | Medium                | Tindakan |
|-----------------------|---------------------|--------------|---------------|--------------------------|--------------|----------------------------|------------------------|-----------------------|----------|
| SDR/2024/11/22/U/0001 | Sijil Digital Ujian | POS DIGICERT | UAT CR4 EMPAT | gPKI                     | Pos DigiCert | 22/11/2024 05:41 PM        | 4                      | Sijil Digital Roaming |          |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

< Sebelum 1 Seterusnya >

## 7.0. 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.

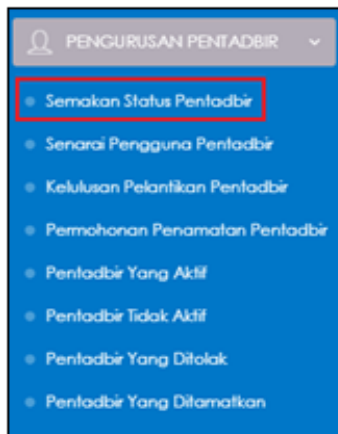


## 7.1. SEMAKAN STATUS PENTADBIR

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


Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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 |               |                     |                       |              |                      |                            |                  |          |  |
|--------------------------|---------------|---------------------|-----------------------|--------------|----------------------|----------------------------|------------------|----------|--|
| Carian Terpendiri        |               |                     |                       |              |                      |                            |                  |          |  |
| 10 Paparan record        |               |                     |                       |              |                      |                            |                  |          |  |
| Excel                    |               |                     |                       |              |                      |                            |                  |          |  |
| Carian                   |               |                     |                       |              |                      |                            |                  |          |  |
| Nama                     | No. MyKad     | Sistem ICT Kerajaan | Medium                | Agensi       | Peranan              | Tarikh dan Masa Permohonan | Status Pentadbir | Tindakan |  |
| UAT CR4 ENAM             | 900610086006  | GPKI                | Sjji Digital Roaming  | POS DIGICERT | Authorized Personnel | 20/09/2024 12:10 PM        | Belum Diluluskan | ✓        |  |
| CR4 NEW ONE              | 8307310483201 | GPKI                | Sjji Digital Roaming  | POS DIGICERT | Authorized Personnel | 06/09/2024 06:19 PM        | Belum Diluluskan | ✓        |  |
| UAT CR4 DUALIMA          | 9006100860025 | GPKI                | Sjji Digital Token    | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 05:51 PM        | Telah Diluluskan | ✓        |  |
| UAT CR4 LAPAN-BELAS      | 900610086018  | GPKI                | Sjji Digital SoftCert | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 02:49 PM        | Telah Diluluskan | ✓        |  |
| UAT CR4 ENAMBELAS        | 900610086016  | GPKI                | Sjji Digital SoftCert | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 02:46 PM        | Telah Diluluskan | ✓        |  |
| UAT CR4 EMPATBELAS       | 900610086014  | GPKI                | Sjji Digital SoftCert | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 02:46 PM        | Telah Diluluskan | ✓        |  |
| UAT CR4 ENAM             | 900610086006  | GPKI                | Sjji Digital Roaming  | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 02:46 PM        | Tidak AKTIF      | ✓        |  |
| UAT CR4 EMPAT            | 900610086004  | GPKI                | Sjji Digital Roaming  | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 02:45 PM        | Telah Diluluskan | ✓        |  |
| UAT CR4 DUA              | 900610086002  | GPKI                | Sjji Digital Roaming  | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 02:45 PM        | Telah Diluluskan | ✓        |  |
| UAT CR4 TUJUH-BELAS      | 900610086017  | GPKI                | Sjji Digital SoftCert | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 01:46 PM        | Telah Diluluskan | ✓        |  |

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

| SEMAKAN STATUS PENTADBIR |              |                     |                       |              |                      |                            |                  |                |  |
|--------------------------|--------------|---------------------|-----------------------|--------------|----------------------|----------------------------|------------------|----------------|--|
| Carian Terperinci        |              |                     |                       |              |                      |                            |                  |                |  |
| 10 Papanrekod            |              |                     |                       |              |                      |                            |                  |                |  |
| Excel                    |              |                     |                       |              |                      |                            |                  |                |  |
| Nama                     | No. MyKad    | Sistem ICT Kerajaan | Medium                | Agensi       | Peranan              | Tarikh dan Masa Permohonan | Status Pentadbir | Tindakan       |  |
| UAT CR4 ENAM             | 900610086006 | GPKI                | Sijil Digital Roaming | POS DIGICERT | Authorised Personnel | 20/09/2024 12:10 PM        | Belum Diluluskan | Papar Maklumat |  |
| CR4 NEW ONE              | 830731045201 | GPKI                | Sijil Digital Roaming | POS DIGICERT | Authorised Personnel | 06/09/2024 06:19 PM        | Belum Diluluskan | Papar Maklumat |  |
| UAT CR4 DUALIMA          | 900610086025 | GPKI                | Sijil Digital Token   | POS DIGICERT | Admin                | 02/09/2024 05:51 PM        | Telah Diluluskan | Papar Maklumat |  |

- Skrin Maklumat Terperinci Semakan Status Pentadbir akan dipaparkan seperti berikut:

SEMAKAN STATUS PENTADBIR

Senarai Semak Status Pentadbir / Maklumat Terperinci

1 2 3

Fermohonan Pelantikan Pentadbir  
CR4 NEW ONE  
06/09/2024 06:19 PM

Kelulusan Pelantikan Pentadbir

Kelulusan Penamatan Pentadbir

Maklumat Pentadbir

Nama Penuh CR4 NEW ONE  
No. MyKad 830731045201  
Kementerian BADAN-BADAN TIDAK BERKAHJAN  
Agensi / Bahagian POS DIGICERT  
Alamat 8-3A-02 STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TIMUR CYBERJAYA 63000 SELANGOR  
Poskod 63000  
Negeri SELANGOR  
E-mel CR4\_new1@yahoo.com  
No. Tel. Bimbit 1111111111  
No. Telefon Pejabat 1111111111

Sistem ICT Kerajaan GPKI  
Medium SUL DIGITAL ROAMING

Maklumat Pelantikan

Peranan Authorised Personnel  
Barang Pelantikan Papar  
Status Pentadbir Belum Diluluskan  
Tarikh dan Masa Permohonan 06/09/2024 06:19 PM  
Dilamatkan oleh N/A  
Tarikh dan Masa Penamatan N/A  
Sebab Penamatan N/A

Kembali

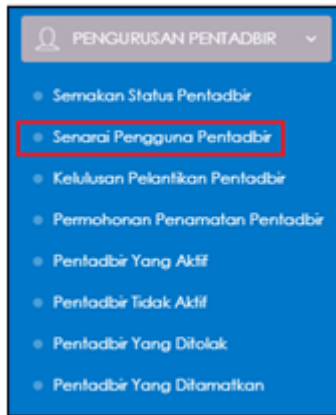
## 7.2. SENARAI PENGGUNA PENTADBIR

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







Langkah-langkah:

- Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygpki.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpki.gov.my/gpki_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).

- Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Senarai Pengguna Pentadbir]




- Skrin PENGGUNA PENTADBIR akan dipaparkan:

| PENGGUNA PENTADBIR |              |                     |                        |              |                      |   |  |
|--------------------|--------------|---------------------|------------------------|--------------|----------------------|---|--|
| 10                 | Papar rekod  | Carian:             |                        |              |                      |   |  |
| Excel              |              |                     |                        |              |                      |   |  |
| Nama               | No. MyKad    | Sistem ICT Kerajaan | Medium                 | Agensi       | Peranan              | Tindakan  |  |
| UAT CR4 ENAM       | 90610086006  | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |  |
| UAT CR4 LAPANBELAS | 90610086018  | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |  |
| UAT CR4 LIMA       | 90610086005  | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | POS DIGICERT | Sub Admin            |  |  |
| UAT CR4 TUJUHBELAS | 90610086017  | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Sub Admin            |  |  |
| UAT CR4 TWO        | 800815105002 | GPKI                | Sijil Digital Token    | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |  |
| UAT USER EMPAT     | 880210141204 | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |  |

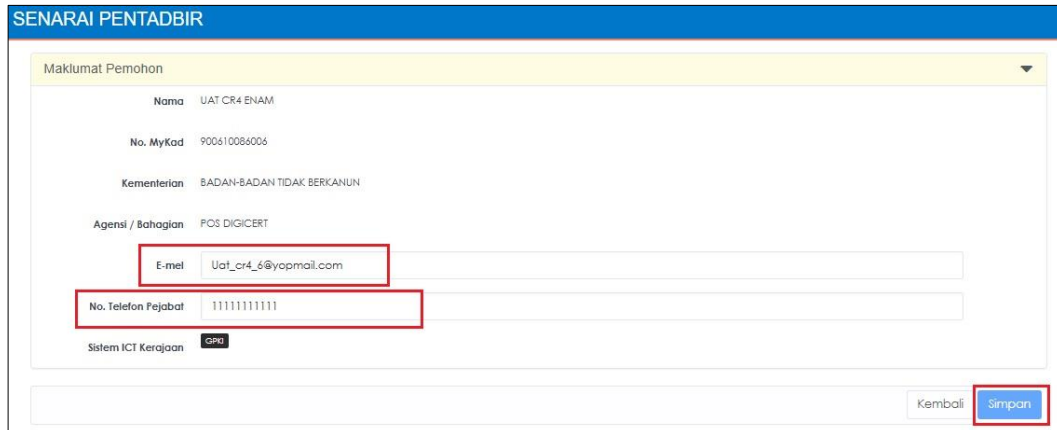
Paparan dari 1 hingga 6 dari 6 rekod

< Sebelum 1 Seterusnya >

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

| PENGGUNA PENTADBIR |             |                     |                        |              |                      |   |  |
|--------------------|-------------|---------------------|------------------------|--------------|----------------------|---|--|
| 10                 | Papar rekod | Carian:             |                        |              |                      |   |  |
| Excel              |             |                     |                        |              |                      |   |  |
| Nama               | No. MyKad   | Sistem ICT Kerajaan | Medium                 | Agensi       | Peranan              | Tindakan  |  |
| UAT CR4 ENAM       | 90610086006 | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |  |
| UAT CR4 LAPANBELAS | 90610086018 | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |  |

5. Skrin SENARAI PENTADBIR akan dipaparkan seperti berikut:

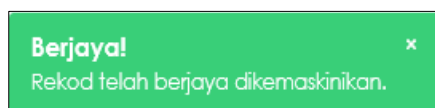


The screenshot shows a web form titled "SENARAI PENTADBIR" with a yellow header. Below the header is a section titled "Maklumat Pemohon" with a dropdown arrow. The form contains the following fields:

- Nama: UAT CR4 ENAM
- No. MyKad: 900610086006
- Kementerian: BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN
- Agensi / Bahagian: POS DIGICERT
- E-mel: Uat\_cr4\_6@yopmail.com (highlighted with a red box)
- No. Telefon Pejabat: 11111111111 (highlighted with a red box)
- Sistem ICT Kerajaan: GPKI

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Kembali" and "Simpan" (highlighted with a red box).

6. Hanya medan E-mel dan No. Telefon Pejabat Sahaja yang dibenarkan untuk dikemas kini. Masukkan maklumat yang ingin dikemas kini pada medan E-mel dan No. Telefon Pejabat.
7. Klik butang [Simpan]. Sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:

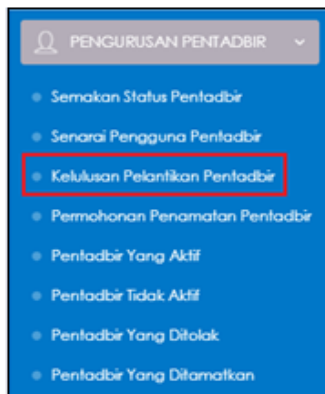


### 7.3. KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR



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

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik pada sub menu [Kelulusan Pelantikan Pentadbir].






3. Skrin KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR akan dipaparkan seperti berikut:

| KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR   |              |                      |                            |              |                            |   |
|--|--------------|----------------------|----------------------------|--------------|----------------------------|---|
| Carian Terperinci<br>50 Papar rekod<br>Excel <span style="float: right;">Carian: <input type="text"/></span> |              |                      |                            |              |                            |   |
| Nama Penuh   | No. MyKad    | Peranan              | Kementerian                | Agensi       | Tarikh dan Masa Permohonan | Tindakan  |
| UAT CR4 ENAM   | 900610086006 | Authorised Personnel | BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN | POS DIGICERT | 20/09/2024 12:10 PM        |    |
| CR4 NEW ONE  | 830731045201 | Authorised Personnel | BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN | POS DIGICERT | 06/09/2024 06:19 PM        |  |

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod

< Sebelum 1 Seterusnya >

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

| KELULUSAN PELANTIKAN PENTADBIR   |              |                      |                            |              |                            |   |
|--|--------------|----------------------|----------------------------|--------------|----------------------------|---|
| Carian Terperinci<br>50 Papar rekod<br>Excel <span style="float: right;">Carian: <input type="text"/></span> |              |                      |                            |              |                            |   |
| Nama Penuh   | No. MyKad    | Peranan              | Kementerian                | Agensi       | Tarikh dan Masa Permohonan | Tindakan  |
| UAT CR4 ENAM   | 900610086006 | Authorised Personnel | BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN | POS DIGICERT | 20/09/2024 12:10 PM        |  |
| CR4 NEW ONE  | 830731045201 | Authorised Personnel | BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN | POS DIGICERT | 06/09/2024 06:19 PM        |  |

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod

< Sebelum 1 Seterusnya >

5. Skrin maklumat pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

- a) Jika Jenis Medium bagi SAP adalah Token/ Roaming/ SoftCert – Pilih [Status Permohonan – Diluluskan atau Tidak Diluluskan] dan Masukkan [Catatan], [PIN Sijil Digital], kemudian klik butang [Simpan].

**KELULUSAN PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR**

Senarai Kelulusan Pentadbir / Maklumat Terperinci

Maklumat Permohonan

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Peranan                    | Authorised Personnel  |
| Nama                       | UAT CR4 BNAM  |
| No. MyKad                  | 902610086006  |
| Kementerian                | SADAN-SADAN TIDAK BERKANUN  |
| Agensi / Bahagian          | POS DIGICERT  |
| Poskod                     | 63000   |
| Negeri                     | SELANGOR  |
| E-mel                      | uat_cr4_6@yahoo.com   |
| No. Telefon Pejabat        | 11111111111   |
| Sistem ICT Kerajaan        | CR4   |
| Borang Pelantikan          | Papar   |
| Tarikh dan Masa Permohonan | 20/09/2024 12:10 PM   |
| Status Permohonan          | <input checked="" type="radio"/> Diluluskan<br><input type="radio"/> Tidak Diluluskan |
| Catatan                    | <input type="text" value="Lulus"/>  |
| PIN Sijil Digital          | <input type="text" value="*****"/>  |

Kembali **Simpan**

- b) Jika Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP (Sila klik butang [Mohon Kod OTP]) untuk dapatkan Kod OTP – Pilih [Status Permohonan – Diluluskan atau Tidak Diluluskan] dan Masukkan [Catatan], Kod OTP (**Dipaparkan jika Jenis Medium bagi SAP adalah Roaming OTP Sahaja**), [PIN Sijil Digital] kemudian klik butang [Simpan].

**KELULUSAN PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR**

Senarai Kelulusan Pentadbir / Maklumat Terperinci

Maklumat Permohonan

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Peranan                    | Authorised Personnel  |
| Nama                       | UAT CR4 BNAM  |
| No. MyKad                  | 902610086006  |
| Kementerian                | SADAN-SADAN TIDAK BERKANUN  |
| Agensi / Bahagian          | POS DIGICERT  |
| Poskod                     | 63000   |
| Negeri                     | SELANGOR  |
| E-mel                      | uat_cr4_6@yahoo.com   |
| No. Telefon Pejabat        | 11111111111   |
| Sistem ICT Kerajaan        | CR4   |
| Borang Pelantikan          | Papar   |
| Tarikh dan Masa Permohonan | 20/09/2024 12:10 PM   |
| Status Permohonan          | <input checked="" type="radio"/> Diluluskan<br><input type="radio"/> Tidak Diluluskan |
| Catatan                    | <input type="text" value="Lulus"/>  |
| Kod OTP                    | <input type="text" value="111111"/> <b>Mohon Kod OTP</b>                              |
| PIN Sijil Digital          | <input type="text" value="*****"/>  |

Kembali **Simpan**



6. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:

**Pengesahan**

---

Adakah anda pasti untuk meneruskan tindakan ini?


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

**KELULUSAN PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR**

**Status Permohonan**

Permohonan pelantikan pentadbir telah diluluskan. Klik butang Cetak untuk memuat turun Surat Pelantikan Pentadbir.

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



**BORANG KELULUSAN PELANTIKAN AUTHORISED PERSONNEL (AP)**

**ARAHAN**

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 : 7686868666

No. Faks : 5555555555

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

Nama

Jawatan

Tarikh & Masa

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

Nama







No. MyKad

Jawatan

Tarikh & Masa

Cop Agensi

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

| PENGGUNA PENTADBIR |                              |                     |                        |              |                      |   |
|--------------------|------------------------------|---------------------|------------------------|--------------|----------------------|---|
| 10                 | Papar rekod                  |                     |                        |              |                      |   |
| Excel              | Carian: <input type="text"/> |                     |                        |              |                      |   |
| Nama               | No. MyKad                    | Sistem ICT Kerajaan | Medium                 | Agensi       | Peranan              | Tindakan  |
| UAT CR4 ENAM       | 900610086006                 | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |
| UAT CR4 LAPANBELAS | 900610086018                 | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |
| UAT CR4 LIMA       | 900610086005                 | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | POS DIGICERT | Sub Admin            |  |
| UAT CR4 TUJUHBELAS | 900610086017                 | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Sub Admin            |  |
| UAT CR4 TWO        | 800815105002                 | GPKI                | Sijil Digital Token    | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |
| UAT USER EMPAT     | 880210141204                 | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Authorised Personnel |  |

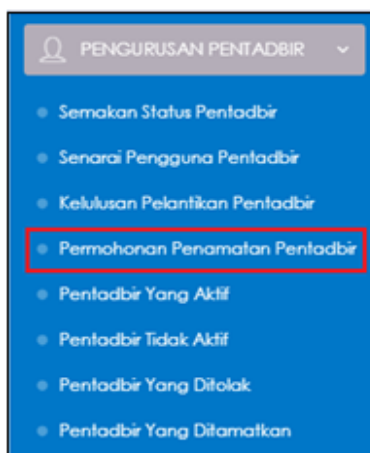
Paparan dari 1 hingga 6 dari 6 rekod

< Sebelum 1 Seterusnya >

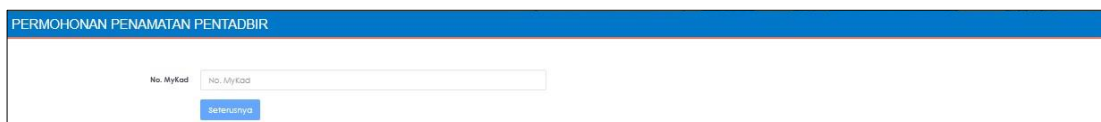
#### 7.4. PERMOHONAN PENAMATAN PENTADBIR

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

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygpci.gov.my/gpci\\_admin](https://mygpci.gov.my/gpci_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik pada sub menu [Permohonan Penamatan Pentadbir].



3. Sistem akan memaparkan skrin PERMOHONAN PENAMATAN PENTADBIR seperti beriku (**Permohonan penamatan pentadbir hanya untuk peranan Sub Admin Pelaksana (SAP), Sub Admin (SA) dan Athorised Personnel (AP) Sahaja**):

A screenshot of the 'PERMOHONAN PENAMATAN PENTADBIR' form. The form has a blue header with the title. Below the header, there is a label 'No. MyKad' followed by a text input field. Below the input field is a blue button labeled 'Seterusnya'.

4. Masukkan No. MyKad dan klik butang [Seterusnya].
5. Skrin maklumat terperinci permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

**PERMOHONAN PENAMATAN PENTADBIR**

Penamatan Pentadbir / Maklumat Terperinci

Peranan: AUTHORISED PERSONNEL

Nama Penuh: UAT CRA LAPANBELAS

No. MyKad: P0210086018

E-mel: Uat\_cra\_18@vppmail.com

Kementerian / Agensi: POS DIGICERT

Alamat: 8-3A-02 STAR CENTRAL LINGKARAN  
LINGKARAN CYBERPOINT TIMUR  
CYBERLAYA  
63000 SELANGOR

Poskod: 63000

Negeri: SELANGOR

No. Telefon Simbil: 1111111111

No. Telefon Pejabat: 1111111111

No. Faks: 1111111111

Sistem ICT Kerajaan: **gpa**

Barang Pelantikan: Tada Borang

Sebab Penamatan Peranan:

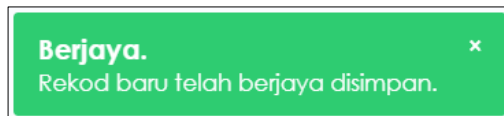
- Tugas pengguna telah berubah atau tamat.
- Pengguna tidak aktif melebihi 3 bulan.
- Kontrak perkhidmatan telah tamat dan
- Pengguna yang menyahgunakan akses Sistem GPKI

Catatan Penamatan:

Terdah kepada SSO secara sahaja.

Batal Simpan

- Pilih [Sebab Penamatan Peranan] dan masukkan [Catatan Penamatan].
- Klik butang [Simpan] untuk menghantar permohonan penamatan pentadbir. Sistem akan paparkan mesej seperti berikut:



- 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 dirujuk.

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

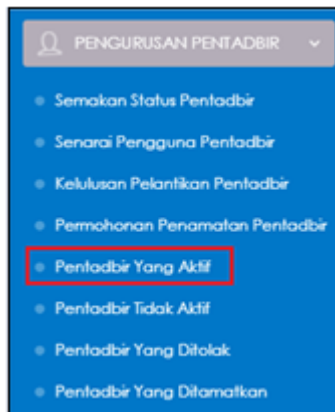
E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

## 7.5. PENTADBIR YANG AKTIF

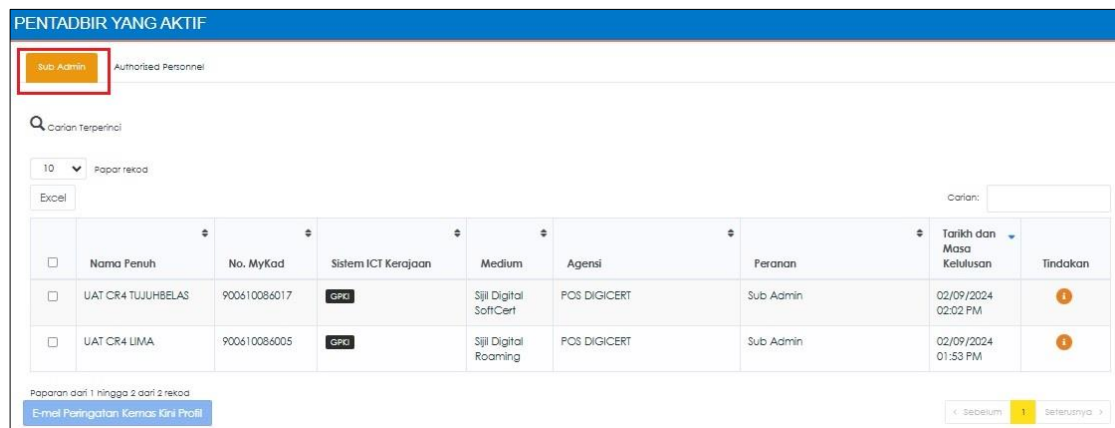
Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk memantau senarai pentadbir yang aktif.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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 |                     |                        |              |           |                           |          |
| Carian Terperinci        |                    |                      |                     |                        |              |           |                           |          |
| 10                       |                    | Paparan rekod        |                     |                        |              |           |                           |          |
| Excel                    |                    | Carian:              |                     |                        |              |           |                           |          |
| <input type="checkbox"/> | Nama Penuh         | No. MyKad            | Sistem ICT Kerajaan | Medium                 | Agensi       | Peranan   | Tarikh dan Masa Kelulusan | Tindakan |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 TUJUHBELAS | 900610086017         | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Sub Admin | 02/09/2024 02:02 PM       |          |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 LIMA       | 900610086005         | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | POS DIGICERT | Sub Admin | 02/09/2024 01:53 PM       |          |

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod

Emel Pengitahuan: Kemas Kini Profil

Sebelum 1 Selanjutnya

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



**PENTADBIR YANG AKTIF**

Sub Admin Authorised Personnel

Carian Terperinci

10 Papar rekod

Excel

| <input type="checkbox"/> | Nama Penuh         | No. MyKad    | Sistem ICT Kerajaan | Medium                | Agensi       | Peranan   | Tarikh dan Masa Kelulusan | Tindakan  |
|--------------------------|--------------------|--------------|---------------------|-----------------------|--------------|-----------|---------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 TUJUHBELAS | 900610086017 | GPKI                | Siji Digital SoftCert | POS DIGICERT | Sub Admin | 02/09/2024 02:02 PM       |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 LIMA       | 900610086005 | GPKI                | Siji Digital Roaming  | POS DIGICERT | Sub Admin | 02/09/2024 01:53 PM       |  |

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod

E-mel Peringatan Kemas Kini Profil

< Sebelum 1 Selanjutnya >

**PENTADBIR YANG AKTIF**

Senarai Pentadbir yang Aktif / Maklumat Terperinci

Butiran Pemohon: ARAB

Maklumat Pentadbir

Nama Penuh: UAT CR4 TUJUHBELAS

No. MyKad: 900610086017

Sistem ICT Kerajaan: GPKI

Medium: Siji Digital SoftCert

Kementerian / Agensi: POS DIGICERT

Alamat: 8-SA-02 STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TIMUR CYBERJAYA 63000 SELANGOR

Poskod: 63000

Negeri: SELANGOR

E-mel: Uat\_cr4\_17@ppmail.com

No. Tel. Simbil: 1111111111

No. Telefon Pejabat: 1111111111

Maklumat Pelantikan

Peranan: Sub Admin

Status Pentadbir: AKTIF

Tarikh dan Masa Kelulusan: 02/09/2024 02:02 PM

Tarikh dan Masa Penamatan: N/A

Sebab Penamatan: N/A

Kembali Simpan

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

**PENTADBIR YANG AKTIF**

Sub Admin Authorized Personnel

Carian Terperinci

10 Papar rekod

Excel

| <input type="checkbox"/>            | Nama Penuh          | No. MyKad    | Sistem ICT Kerajaan | Medium                 | Agensi       | Feranan   | Tarikh dan Masa Kelulusan | Tindakan |
|-------------------------------------|---------------------|--------------|---------------------|------------------------|--------------|-----------|---------------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | UAT CR4 TUJUH BELAS | 900610086017 | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | POS DIGICERT | Sub Admin | 02/09/2024 02:02 PM       |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | UAT CR4 LIMA        | 900610086005 | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | POS DIGICERT | Sub Admin | 02/09/2024 01:53 PM       |          |

Paparan dari 1 hingga 2 dari 2 rekod

E-mel Peringatan Kemas Kini Profil

Sebelum 1 Selanjutnya

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



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

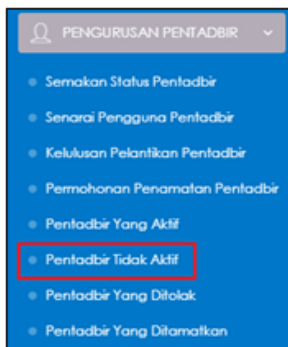


## 7.6. PENTADBIR TIDAK AKTIF







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

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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    |                    |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |   |   |
|--------------------------|--------------------|--------------|---------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|---|---|
| Carian Temporal          |                    |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |   |   |
| 10 Papan Rekod           |                    |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |   |   |
| Excel                    |                    |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |   |   |
|                          | Nama Penuh         | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Terakhir Log Masuk | Tarikh dan Masa Permohonan Pelantikan | Tarikh dan Masa Penamatan | Sebab Penamatan                               | Tindakan  |
| <input type="checkbox"/> | UAT USER EMPAT     | POB DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 18/04/2024 04:26 PM                | 22/02/2024 04:19 PM                   |                           |   |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 TWO        | POB DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 20/09/2024 05:06 PM                | 31/08/2024 09:41 PM                   |                           |   |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 LIMA       | POB DIGICERT | GRU                 | Sub Admin            |                                    | 02/09/2024 01:45 PM                   |                           |   |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 TUJUHBELAS | POB DIGICERT | GRU                 | Sub Admin            | 18/11/2024 09:57 AM                | 02/09/2024 01:45 PM                   |                           |   |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 ENAM       | POB DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 15/11/2024 05:31 PM                | 02/09/2024 02:45 PM                   | 20/09/2024 12:09 PM       | Tugas pengguna telah berselesaian atau tamat. |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 LAPANBELAS | POB DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 11/11/2024 04:14 PM                | 02/09/2024 02:49 PM                   |                           |   |  |

Papan dari 1 hingga 6 dari 6 rekod

Sebelum 1 Selepas



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

| PENTADBIR TIDAK AKTIF    |                |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |                 |   |
|--------------------------|----------------|--------------|---------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-----------------|---|
| Carian Terperinci        |                |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |                 |   |
| 10 Papar rekod           |                |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |                 |   |
| Excel                    |                |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |                 |   |
|                          | Nama Penuh     | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Terakhir Log Masuk | Tarikh dan Masa Permohonan Pelantikan | Tarikh dan Masa Penamatan | Sebab Penamatan | Tindakan  |
| <input type="checkbox"/> | UAT USER EMPAT | POS DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 18/04/2024 04:26 PM                | 22/02/2024 04:19 PM                   |                           |                 |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 TWO    | POS DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 20/09/2024 08:08 PM                | 31/08/2024 09:41 PM                   |                           |                 |  |

5. Sistem akan memaparkan maklumat terperinci pengguna seperti berikut:

**PENTADBIR TIDAK AKTIF**

Senarai Pentadbir yang Tidak Aktif | Maklumat Terperinci

---

**Maklumat Pentadbir**

Nama Penuh: UAT USER EMPAT | Sistem ICT Kerajaan: GRU

No. MyKod: 880210141204 | Medium: SUL DIGITAL SOFTCERT

Kementerian: BADAN-BADAN TIDAK BERKANTUN

Agensi / Bahagian: POS DIGICERT

Alamat: 8-24-02 STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TIMUR, CYBERJAYA, 40000 SELANGOR

Poskod: 69000

Negeri: SELANGOR

E-mel: Uatuser4@ipmmail.com

No. Tel. Simbil: 11111111111

No. Telefon Pejabat: 11111111111

---

**Maklumat Pelantikan**

Peranan: Authorised Personnel

Status Pentadbir: AKTIF







Tarikh dan Masa Kelulusan: 22/02/2024 04:48 PM

Tarikh dan Masa Penamatan: N/A

Sebab Penamatan: N/A

[Kembali](#)

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

| PENTADBIR TIDAK AKTIF    |                    |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |  |   |
|--------------------------|--------------------|--------------|---------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|--|---|
| Carian Terperinci        |                    |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |  |   |
| 10 Papar rekod           |                    |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |  |   |
| Excel                    |                    |              |                     |                      |                                    |                                       |                           |  |   |
|                          | Nama Penuh         | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Terakhir Log Masuk | Tarikh dan Masa Permohonan Pelantikan | Tarikh dan Masa Penamatan | Sebab Penamatan                          | Tindakan  |
| <input type="checkbox"/> | UAT USER EMPAT     | POS DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 18/04/2024 04:26 PM                | 22/02/2024 04:19 PM                   |                           |  |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 TWO        | POS DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 20/09/2024 08:08 PM                | 31/08/2024 09:41 PM                   |                           |  |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 UIMA       | POS DIGICERT | GRU                 | Suo Admin            |                                    | 02/09/2024 01:45 PM                   |                           |  |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 TLIUHSELAS | POS DIGICERT | GRU                 | Suo Admin            | 18/11/2024 09:37 AM                | 02/09/2024 01:48 PM                   |                           |  |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 BNAM       | POS DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 18/11/2024 08:31 PM                | 02/09/2024 02:46 PM                   | 20/09/2024 12:09 PM       | Tugas pengguna telah berubah atau tamat. |  |
| <input type="checkbox"/> | UAT CR4 LAPANSELAS | POS DIGICERT | GRU                 | Authorised Personnel | 11/11/2024 04:14 PM                | 02/09/2024 02:49 PM                   |                           |  |  |

Paparan dari 1 hingga 6 dari 6 rekod

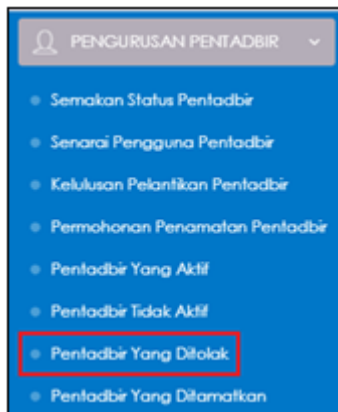
1 | Sebelum | 1 | Selanjut

## 7.7. PENTADBIR YANG DITOLAK

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


Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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                                      |              |                     |                      |                            |                           |                 |          |   |
|---|--------------|---------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------|----------|---|
| Carian Tersentral   |              |                     |                      |                            |                           |                 |          |   |
| 10 Paparrekod   |              |                     |                      |                            |                           |                 |          |   |
| Excel   |              |                     |                      |                            |                           |                 |          |   |
| Carian  |              |                     |                      |                            |                           |                 |          |   |
| Nama Penuh  | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Penolakan | Sebab Penolakan | Tindakan |   |
| UAT USER DUARULUH   | POB DIGICEST | CRU                 | Authorised Personnel | 01/09/2024 11:22 PM        | 01/09/2024 11:24 PM       | test            |          | 1 |
| Papar dari 1 hingga 1 dari 1 rekod                          |              |                     |                      |                            |                           |                 |          |   |
| <span>Sebelum</span> <span>1</span> <span>Seterusnya</span> |              |                     |                      |                            |                           |                 |          |   |

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

| PENTADBIR YANG DITOLAK                                      |              |                     |                      |                            |                           |                 |   |  |
|---|--------------|---------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------|---|--|
| Carian Tersentral   |              |                     |                      |                            |                           |                 |   |  |
| 10 Paparrekod   |              |                     |                      |                            |                           |                 |   |  |
| Excel   |              |                     |                      |                            |                           |                 |   |  |
| Carian  |              |                     |                      |                            |                           |                 |   |  |
| Nama Penuh  | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Penolakan | Sebab Penolakan | Tindakan  |  |
| UAT USER DUARULUH   | POB DIGICEST | CRU                 | Authorised Personnel | 01/09/2024 11:22 PM        | 01/09/2024 11:24 PM       | test            |  |  |
| Papar dari 1 hingga 1 dari 1 rekod                          |              |                     |                      |                            |                           |                 |   |  |
| <span>Sebelum</span> <span>1</span> <span>Seterusnya</span> |              |                     |                      |                            |                           |                 |   |  |

5. Sistem akan paparkan maklumat terperinci pengguna seperti berikut:

PENTADBIR YANG DITOLAK

Senarai Pentadbir yang Ditolak > Maklumat Terperinci

Maklumat Pemohon

|                     |   |                     |
|---------------------|---|---------------------|
| Nama Pemohon        | UAT USER DUARULLUH  | Sistem ICT Kerajaan |
| No. MyKad           | 880210141220  |                     |
| Kementerian         | BADAN-BADAN TIDAK BERKANTUN   |                     |
| Agensi / Bahagian   | POS DIGICEST  |                     |
| Alamat              | 8-2A-02 STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TRUSMI CYBERJAYA 62000 SELANGOR |                     |
| Poskod              | 62000   |                     |
| Negeri              | SELANGOR  |                     |
| E-mel               | uatuser209@gmail.com  |                     |
| No. Tel. Bimbit     | 11111111111   |                     |
| No. Telefon Pejabat | 11111111111   |                     |

Maklumat Pelantikan

|                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| Peranan yang dimohon       | Authorised Personnel |
| Status                     | Ditolak              |
| Tarikh dan Masa Permohonan | 01/09/2024 11:22 PM  |
| Tarikh dan Masa Penolakan  | 01/09/2024 11:24 PM  |
| Ditolak oleh               | UAT USER LAPANSELAS  |
| Sebab Penolakan            | test                 |

[Kembali](#)

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

PENTADBIR YANG DITOLAK

Carian Terperinci

10
Papar rekod
Carian

Excel

| Nama Pemohon       | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Permohonan | Tarikh dan Masa Penolakan | Sebab Penolakan | Tindakan |
|--------------------|--------------|---------------------|----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------|----------|
| UAT USER DUARULLUH | POS DIGICEST | GPKI                | Authorised Personnel | 01/09/2024 11:22 PM        | 01/09/2024 11:24 PM       | test            | 1        |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

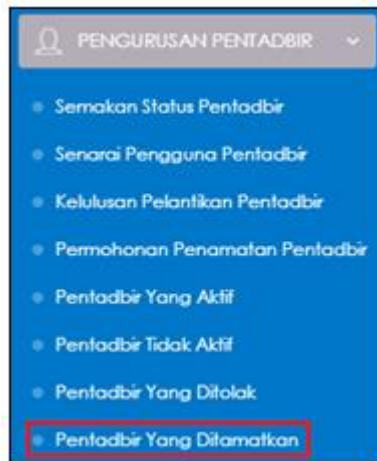
[Sebelum](#) [1](#) [Selanjutnya](#)

## 7.8. PENTADBIR YANG DITAMATKAN


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

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_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 |              |                     |                      |                           |  |          |   |
|---------------------------|--------------|---------------------|----------------------|---------------------------|--|----------|---|
| Carian Terperinci         |              |                     |                      |                           |  |          |   |
| 10 Paparan rekod          |              |                     |                      |                           |  |          |   |
| Excel                     |              |                     |                      |                           |  |          |   |
| Carian:                   |              |                     |                      |                           |  |          |   |
| Nama Penuh                | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Penamatan | Sebab Penamatan                          | Tindakan |   |
| UAT CR4 ENAM              | POS DIGICERT | GPKI                | Authorised Personnel | 20/09/2024 12:09 PM       | Tugas pengguna telah berubah atau tamat. |          |  |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Selanjutnya

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

| PENTADBIR YANG DITAMATKAN |              |                     |                      |                           |  |   |  |
|---------------------------|--------------|---------------------|----------------------|---------------------------|--|---|--|
| Carian Terperinci         |              |                     |                      |                           |  |   |  |
| 10 Paparan rekod          |              |                     |                      |                           |  |   |  |
| Excel                     |              |                     |                      |                           |  |   |  |
| Carian:                   |              |                     |                      |                           |  |   |  |
| Nama Penuh                | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Penamatan | Sebab Penamatan                          | Tindakan  |  |
| UAT CR4 ENAM              | POS DIGICERT | GPKI                | Authorised Personnel | 20/09/2024 12:09 PM       | Tugas pengguna telah berubah atau tamat. |  |  |

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Selanjutnya

5. Sistem akan memaparkan maklumat terperinci pengguna seperti berikut:

**PENTADBIR YANG DITAMATKAN**

Senarai Pentadbir yang Ditamatkan / Maklumat Terperinci

---

**Maklumat Pentadbir**

Nama Penuh: UAT CR4 ENAM | Sistem ICT Kerajaan: **CR4**

No. MyKad: 900610080006 | Medium: SUL DIGITAL ROAMING

Kementerian: BADAN-BADAN TDAK BERKANTUN

Agensi / Bahagian: POS DIGICERT

Alamat: 6-3A-02 STAR CENTRAL LINGKARAN LINGKARAN CYBERPOINT TIMUR CYBERJAYA 63000 SELANGOR

Poskod: 63000

Negeri: SELANGOR

E-mel: Uat\_cr4\_@yopmail.com

No. Tel. Bimbit: 1111111111

No. Telefon Pejabat: 1111111111

---

**Maklumat Pelantikan**

Peranan: Authorised Personnel

Pegawai Kelulusan: MOHAMMAD LAHARI BIN AHMAD KHABR

Pegawai Penamatan: UAT USSE LAFANBELAS

Tarikh dan Masa Penamatan: 20/09/2024 12:09 PM

Sebab Penamatan: Tugas pengguna telah berubah atau tamat.

[Kembali](#)

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

**PENTADBIR YANG DITAMATKAN**

Carian Terperinci

10 Paparan rekod

Excel

Carian:

| Nama Penuh   | Agensi       | Sistem ICT Kerajaan | Peranan              | Tarikh dan Masa Penamatan | Sebab Penamatan                          | Tindakan          |
|--------------|--------------|---------------------|----------------------|---------------------------|--|-------------------|
| UAT CR4 ENAM | POS DIGICERT | GPKI                | Authorised Personnel | 20/09/2024 12:09 PM       | Tugas pengguna telah berubah atau tamat. | <a href="#">1</a> |

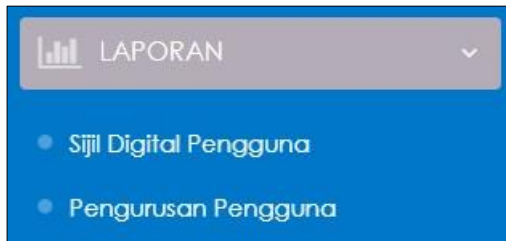
Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

< Sebelum 1 Selanjuta >

## 8.0. LAPORAN

Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk menjana laporan. Antara laporan yang terlibat adalah seperti berikut:

- a) Sijil Digital Pengguna; dan
- b) Pengurusan Pengguna.

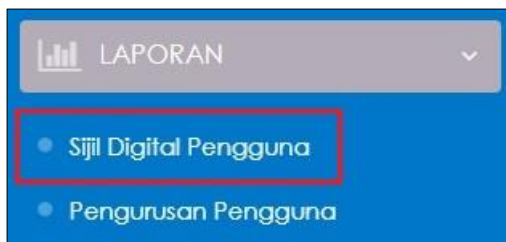


### 8.1. SIJIL DIGITAL PENGGUNA

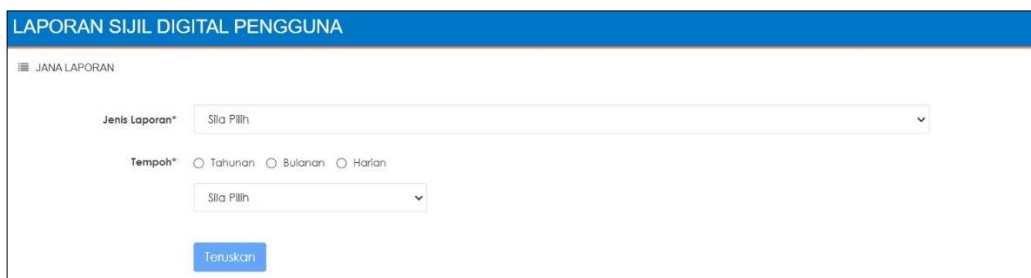
Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk menjana laporan bagi Sijil Digital Pengguna.

Langkah-langkah:

1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygpk.gov.my/gpki\\_admin](https://mygpk.gov.my/gpki_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [LAPORAN] dan klik sub menu [Sijil Digital Pengguna]



3. Skrin LAPORAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA akan dipaparkan seperti berikut:



4. Pilih Jenis Laporan yang ingin dijana dan klik butang [Teruskan] seperti berikut:

**Sila Pilih**

- Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Medium dan Agensi
- Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Medium dan Status
- Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Status dan Agensi
- Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Peranan dan Status
- Laporan Maklumat Tempoh Sah Sijil Digital Pengguna

**LAPORAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA**

JANA LAPORAN

Jenis Laporan\* Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Medium dan Agensi

Kementerian / Agensi\* POS DIGICERT

Tempoh\*  Tahunan  Bulanan  Harian

2024

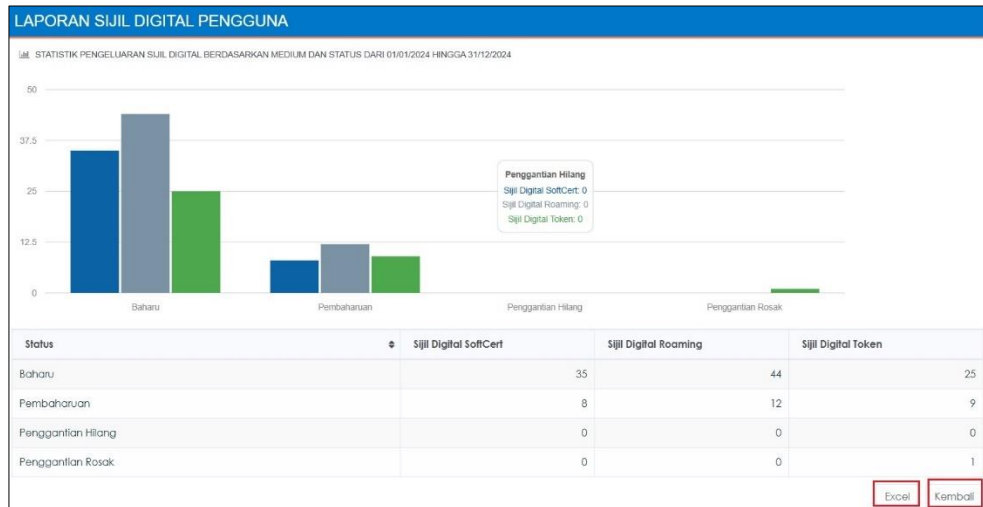
**Teruskan**

5. Sistem akan memaparkan laporan terperinci berdasarkan jenis laporan yang telah dipilih dan klik butang [Excel] untuk muat turun laporan yang dipaparkan menggunakan format excel dan klik butang [Kembali] jika untuk Kembali ke Skrin LAPORAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA seperti berikut:

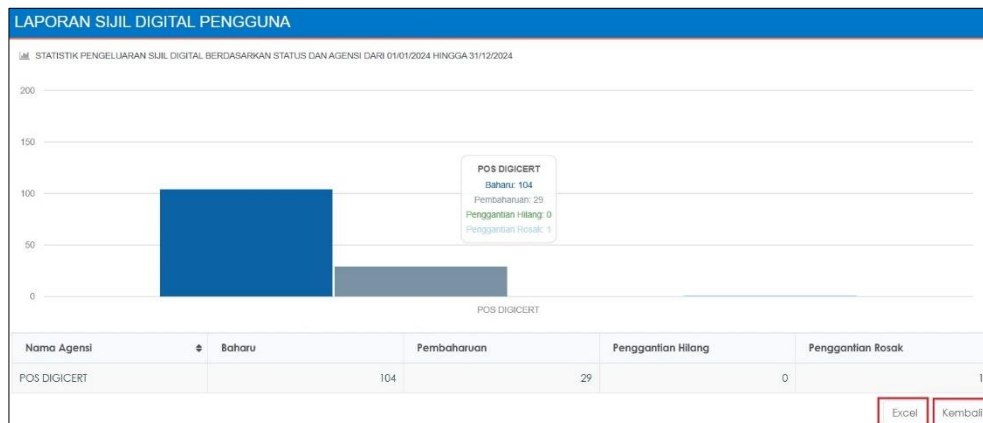
a) Jika Pilihan Laporan adalah: Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Medium dan Agensi



b) Jika Pilihan Laporan adalah: Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Medium dan Status



c) Jika Pilihan Laporan adalah: Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Status dan Agensi

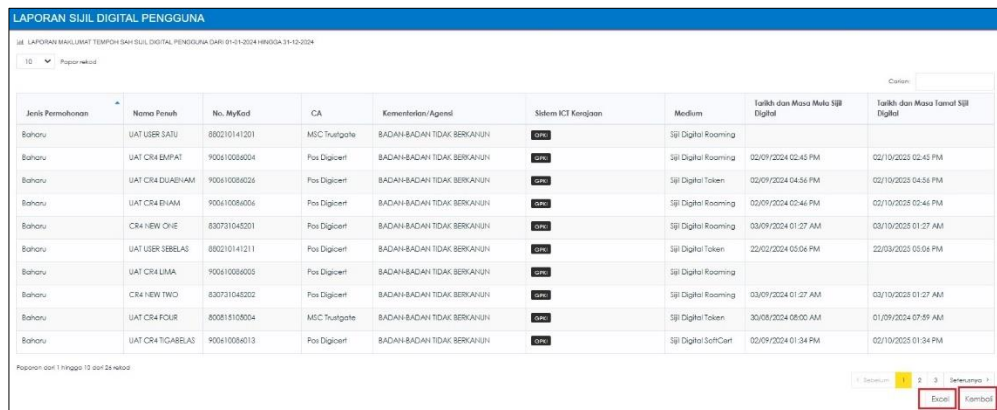




d) Jika Pilihan Laporan adalah: Statistik Pengeluaran Sijil Digital berdasarkan Peranan dan Status



e) Jika Pilihan Laporan adalah: Laporan Maklumat Tempoh Sah Sijil Digital Pengguna



**LAPORAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA**  
 LAPORAN MAKLUMAT TEMPOH SAH SIJIL DIGITAL PENGGUNA DARI 01-31-2024 HINGGA 01-31-2024

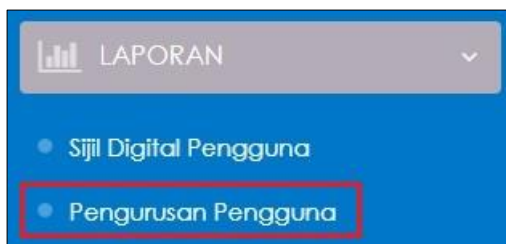
| Jenis Pemohonan | Nama Penuh       | No. MyGPKI   | CA            | Keterangan/Agenda           | Sistem ICT Kampan | Medium                 | Tarikh dan Masa Mula Sijil Digital | Tarikh dan Masa Tamat Sijil Digital |
|-----------------|------------------|--------------|---------------|-----------------------------|-------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Baharu          | UAT USER SATU    | 880210141201 | MSC Trustgate | BADAN/BADIAN TIDAK BERKAMUN | OK                | Sijil Digital Rooming  | 02/09/2024 02:45 PM                | 02/10/2025 02:45 PM                 |
| Baharu          | UAT CR4 EMPAT    | 900610086004 | Pos DigiCert  | BADAN/BADIAN TIDAK BERKAMUN | OK                | Sijil Digital Rooming  | 02/09/2024 04:56 PM                | 02/10/2025 04:56 PM                 |
| Baharu          | UAT CR4 DUABUHAM | 900610086006 | Pos DigiCert  | BADAN/BADIAN TIDAK BERKAMUN | OK                | Sijil Digital Rooming  | 02/09/2024 02:46 PM                | 02/10/2025 02:46 PM                 |
| Baharu          | CR4 NEW CHE      | 880731045201 | Pos DigiCert  | BADAN/BADIAN TIDAK BERKAMUN | OK                | Sijil Digital Rooming  | 03/09/2024 01:27 AM                | 03/10/2025 01:27 AM                 |
| Baharu          | UAT USER SEBELAS | 880210141211 | Pos DigiCert  | BADAN/BADIAN TIDAK BERKAMUN | OK                | Sijil Digital Token    | 22/02/2024 05:06 PM                | 22/03/2025 05:06 PM                 |
| Baharu          | UAT CR4 LIMA     | 900610086005 | Pos DigiCert  | BADAN/BADIAN TIDAK BERKAMUN | OK                | Sijil Digital Rooming  | 03/09/2024 01:27 AM                | 03/10/2025 01:27 AM                 |
| Baharu          | CR4 NEW TWO      | 830731048202 | Pos DigiCert  | BADAN/BADIAN TIDAK BERKAMUN | OK                | Sijil Digital Token    | 30/08/2024 06:00 AM                | 01/09/2024 07:59 AM                 |
| Baharu          | UAT CR4 FOUR     | 880818100804 | MSC Trustgate | BADAN/BADIAN TIDAK BERKAMUN | OK                | Sijil Digital SelfCert | 02/09/2024 01:34 PM                | 02/10/2025 01:34 PM                 |

## 8.2. PENGURUSAN PENGGUNA

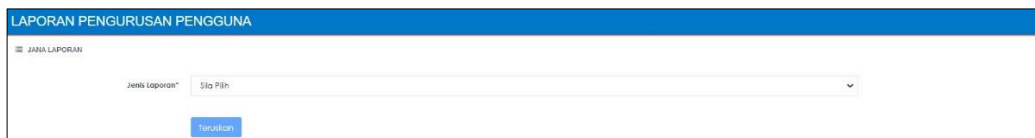
Fungsi ini membenarkan Sub Admin Pelaksana (SAP) untuk menjana laporan bagi Pengurusan Pengguna.

Langkah-langkah:

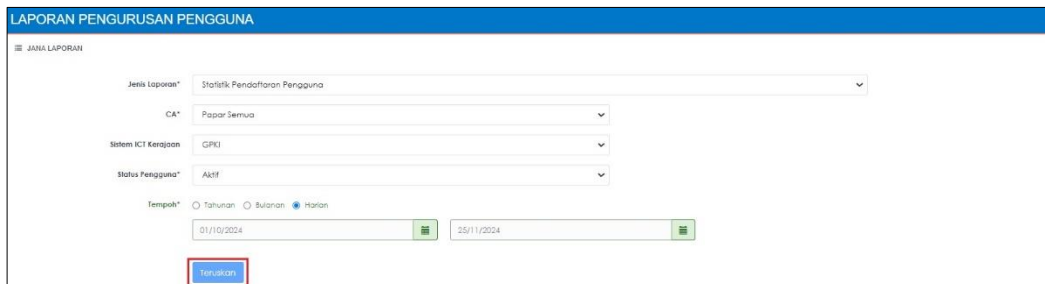
1. Log masuk ke MyGPKI Admin Portal ([https://mygпки.gov.my/gпки\\_admin](https://mygпки.gov.my/gпки_admin)) sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP).
2. Klik pada menu [LAPORAN] dan klik sub menu [Pengurusan Pengguna]



3. Skrin LAPORAN PENGURUSAN PENGGUNA akan dipaparkan seperti berikut:



4. Pilih Jenis Laporan yang ingin dijana dan klik butang [Teruskan] seperti berikut:



5. Sistem akan memaparkan laporan terperinci berdasarkan jenis laporan yang telah dipilih dan klik butang [Excel] untuk muat turun laporan yang dipaparkan menggunakan format excel dan klik butang [Kembali] jika untuk Kembali ke Skrin LAPORAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA seperti berikut:

**LAPORAN PENGURUSAN PENGGUNA**

III STATISTIK PENDAFTARAN PENGGUNA BAGI GPKI DARI 01/10/2024 HINGGA 25/11/2024

10 Paparan

Carian:

| Name Penuh       | No. MyKod    | Sistem ICT Kerajaan | Medium                 | CA           | Agensi       | Status Sijil Digital | Jenis Permohonan | Tanah dan Masa Pendaftaran |
|------------------|--------------|---------------------|------------------------|--------------|--------------|----------------------|------------------|----------------------------|
| TESTING TIGA     | 000000000003 | GPKI                | Sijil Digital Token    |              | POS DIGICERT | Aktif                | Baharu           | 16/11/2024 04:52 PM        |
| TESTING DUJA     | 000000000001 | GPKI                | Sijil Digital Roaming  |              | POS DIGICERT | Aktif                | Baharu           | 16/11/2024 11:18 AM        |
| TIGA MEDIUM SATU | 890100123001 | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | Pos DigiCert | POS DIGICERT | Aktif                | Baharu           | 07/11/2024 03:47 PM        |
| TIGA MEDIUM SATU | 890100123001 | GPKI                | Sijil Digital SoftCert | RaffComm     | POS DIGICERT | Aktif                | Baharu           | 07/11/2024 03:14 PM        |
| HAFIZ TEST       | 901212081234 | GPKI                | Sijil Digital Roaming  |              | POS DIGICERT | Aktif                | Baharu           | 22/10/2024 12:46 PM        |
| FAZURA TEST      | 801212081234 | GPKI                | Sijil Digital Roaming  | Pos DigiCert | POS DIGICERT | Aktif                | Baharu           | 22/10/2024 11:43 AM        |

Paparan dari 1 hingga 6 dari 6 rekod

Excel Kembali