



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

MANUAL PENGGUNA



PERMOHONAN PENTADBIR

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

Diterbitkan dan diedarkan pada September, 2020

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan September, 2020

Senarai Edaran:

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

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

ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN	3
SENARAI AKRONIM	4
1.0 PENGENALAN	6
2.0 PERMOHONAN PENTADBIR	7
3.0 CETAK KEMBALI BORANG PENTADBIR	13
4.0 MUAT NAIK BORANG PENTADBIR	18
5.0 SEMAK STATUS PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR	23
6.0 CARIAN PENTADBIR	27

SENARAI AKRONIM

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

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

1.0 PENGENALAN

Panduan ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada pengguna untuk membuat permohonan pentadbir, semakan status permohonan dan carian pentadbir di Portal GPKI.

Fungsi-fungsi yang terdapat di dalam Pengurusan Pentadbir adalah seperti berikut:

- a) Permohonan Pentadbir;
- b) Cetak Kembali Borang Pentadbir;
- c) Muat Naik Borang Pentadbir;
- d) Semak Status Permohonan Pelantikan Pentadbir; dan
- e) Carian Pentadbir.

Maklumat Portal GPKI adalah seperti berikut:

1. Portal GPKI *URL Link*: <https://gпки.mampu.gov.my>



2.0 PERMOHONAN PENTADBIR

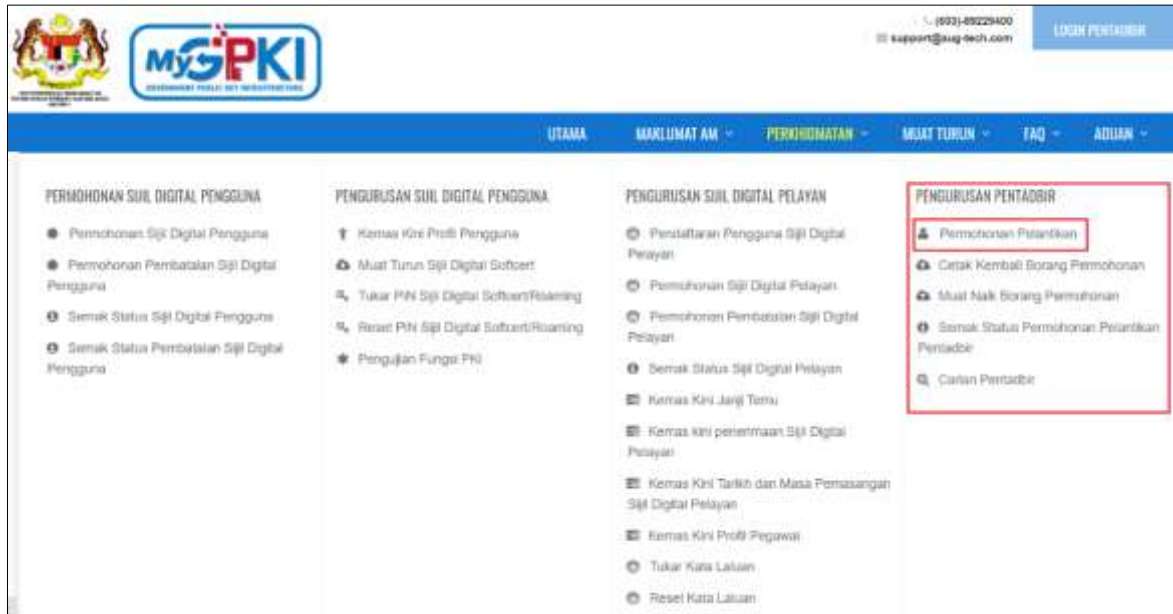
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat permohonan sebagai Pentadbir GPKI (SAP/SA/AP/RA). Pentadbir GPKI akan bertindak untuk menguruskan pengguna di bawah seliaan agensi dan aplikasi yang sama.

Langkah-Langkah:


1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang GPKI AGENT 3.0 yang terkini di dalam komputer.
 - b) Token telah dimasukkan ke port USB komputer.
 - c) Sijil Digital Pengguna (Token/RoamingCert/SoftCert) telah diaktifkan di GPKI AGENT 3.0.
2. Layari Portal GPKI *URL Link*: <https://gпки.mampu.gov.my>



3. Klik menu [PERKHIDMATAN] > [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Permohonan Pentadbir].



4. Sistem akan memaparkan skrin utama seperti berikut:

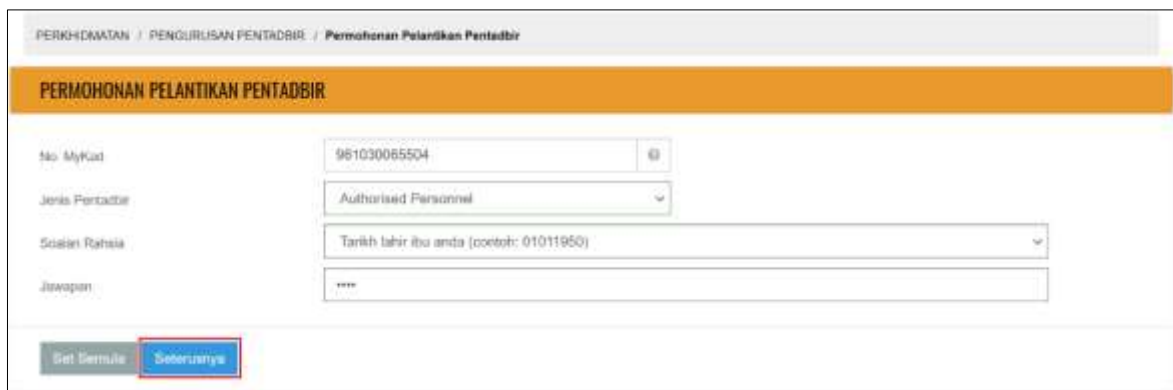


The screenshot shows the 'Permohonan Pelantikan Pentadbir' form. The form has a header with the breadcrumb 'PERKHIDMATAN / PENGURUSAN PENTADBIR / Permohonan Pelantikan Pentadbir'. Below the header is a title bar 'PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR'. The form contains the following fields: 'No. MyKad' (text input), 'Jenis Pentadbir' (dropdown menu with 'Pilih' selected), 'Soalan Rahsia' (dropdown menu with 'Pilih' selected), and 'Jawapan' (text input). At the bottom of the form are two buttons: 'Set Bermula' and 'Seterusnya'.

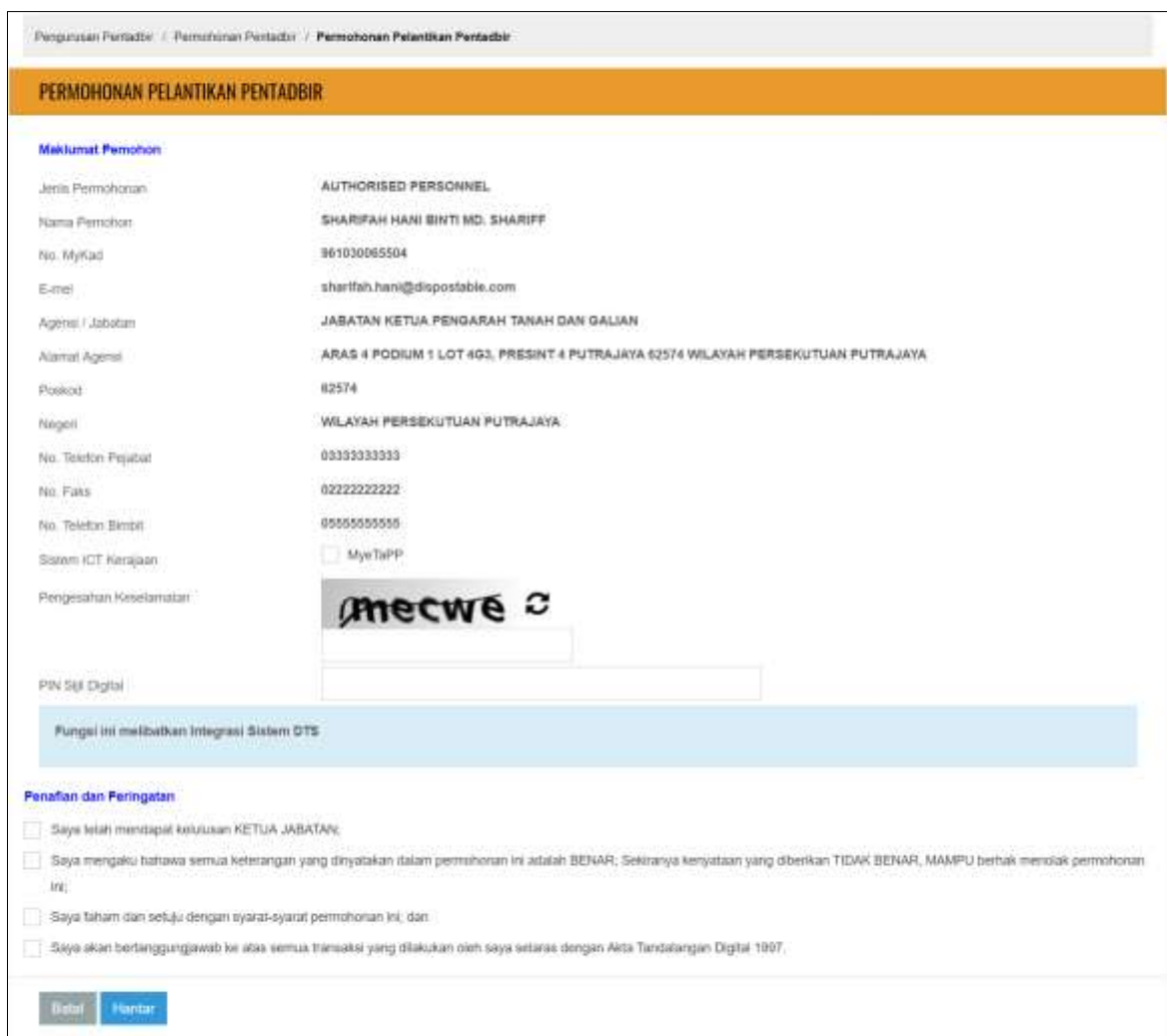
5. Masukkan **No. MyKad** dan pilih **Jenis Pentadbir**.
6. Pilih **Soalan Rahsia** dan masukkan **Jawapan**.

Nota:

1. Pengguna perlu memastikan Jenis Pentadbir yang perlu dimohon.
2. Soalan Rahsia dan Jawapan adalah soalandan jawapan keselamatan yang ditetapkan sewaktu pengguna membuat permohonan Sijil Digital Pengguna.



7. Klik butang [Seterusnya], sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:



8. Tandakan **✓** pada kotak *checkbox* **Sistem ICT Kerajaan, masukkan Pengesahan Keselamatan di ruangan yang disediakan.**
9. Masukkan **PIN Sijil Digital.**
10. Tandakan **✓** pada kotak *checkbox* di bahagian Penafian dan Peringatan.
11. Klik butang [Hantar], sistem akan memaparkan mesej seperti berikut:

Pengesahan

Adakah anda pasti untuk meneruskan tindakan ini?

Batal Teruskan

12. Klik butang [Teruskan], dan sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:

Pengurusan Peribadi > Permohonan Peribadi > Permohonan Pelantikan Pentadbir

PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR

Status Permohonan

Permohonan telah berjaya dihantar dan sila semak e-mel anda dalam masa terdekat untuk maklumat berkaitan status permohonan ini.

Nota*

Sila cetak borang permohonan dan dapatkan tandatangan ketua jabatan, kemudian muat naik borang yang telah ditandatangani di bawah atau menu muat naik borang.

Cetak

Muat Naik Borang

Sila muat naik fail dalam format *.pdf sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB.

Muat Naik




Sebarang pertanyaan, Sila klik pada pautan **GPKIDesk**

Nota:

1. Permohonan pelantikan pentadbir akan dihantar kepada Pentadbir yang bertanggungjawab seperti berikut:
 - a. Sekiranya pemohon memohon sebagai Authorised Personnel (AP), permohonan akan dihantar kepada Sub Admin (SA);
 - b. Sekiranya pemohon memohon sebagai Sub Admin (SA), permohonan akan dihantar kepada Sub Admin Pelaksana (SAP);
 - c. Sekiranya pemohon memohon sebagai Sub Admin Pelaksana (SAP), permohonan akan dihantar kepada Admin.
 - d. Sekiranya pemohon memohon sebagai Registration Authority (RA), permohonan akan dihantar kepada Admin.

13. Klik butang [Cetak] untuk muat turun borang permohonan pelantikan pentadbir.

14. Contoh borang permohonan pelantikan pentadbir yang dimuat turun seperti berikut:

		BORANG PERMOHONAN PELANTIKAN AUTHORISED PERSONNEL (AP)	
ARAHAN 1. Borang ini perlu diisi dengan lengkap oleh pegawai yang dilantik oleh agensi pelaksana sistem 2. Sila sertakan salinan kad pengenalan berserta borang ini.			
BAHAGIAN 1: MAKLUMAT			
Jenis Permohonan	:	PELANTIKAN AUTHORISED PERSONNEL (AP)	
Nama Kementerian	:	KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ASLI	
Nama Agensi	:	JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN	
Negeri Agensi	:	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	
Nama	:	SHARIFAH HANI BINTI MD. SHARIFF	
No. MyKad	:	961030065504	
Alamat Pejabat	:	ARAS 4 PODIUM 1 LOT 4G3, PRESINT 4 PUTRAJAYA	
Poskod	:	62574	
Bandar / Negeri	:	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	
No. Telefon	:	03333333333	
No. Faks	:	02222222222	
E-mel	:	sharifah.hani@dispostable.com	
Sistem ICT Kerajaan	:	MYETAPP	
Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat.			
Pengesahan Ketua			
Tandatangan Pemohon		Tandatangan Ketua Jabatan	 Cop Agensi
Nama		Nama	
Jawatan		Jawatan	
Tarikh & Masa		Tarikh & Masa	
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

15. Borang permohonan pelantikan pentadbir ini perlu dicetak dan pengguna perlu mendapatkan pengesahan daripada Ketua Jabatan beserta Cop Agensi.
16. Setelah pengguna mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan beserta Cop Agensi, borang ini perlu diimbas (scan) dan dimuat naik semula di Portal GPKI untuk tujuan kelulusan oleh Pentadbir GPKI.
17. Pengguna boleh merujuk bahagian 4.0 MUAT NAIK BORANG PENTADBIR untuk muat naik semula borang permohonan.
18. Pengguna akan menerima e-mel Notifikasi Pelantikan Pentadbir seperti berikut:

Notifikasi Permohonan Pelantikan Pentadbir

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,
Tuan/Puan,
Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Permohonan Pentadbir sebagai AP oleh SHARIFAH HANI BINTI MD. SHARIFF 961030065504 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.

3.0 CETAK KEMBALI BORANG PENTADBIR

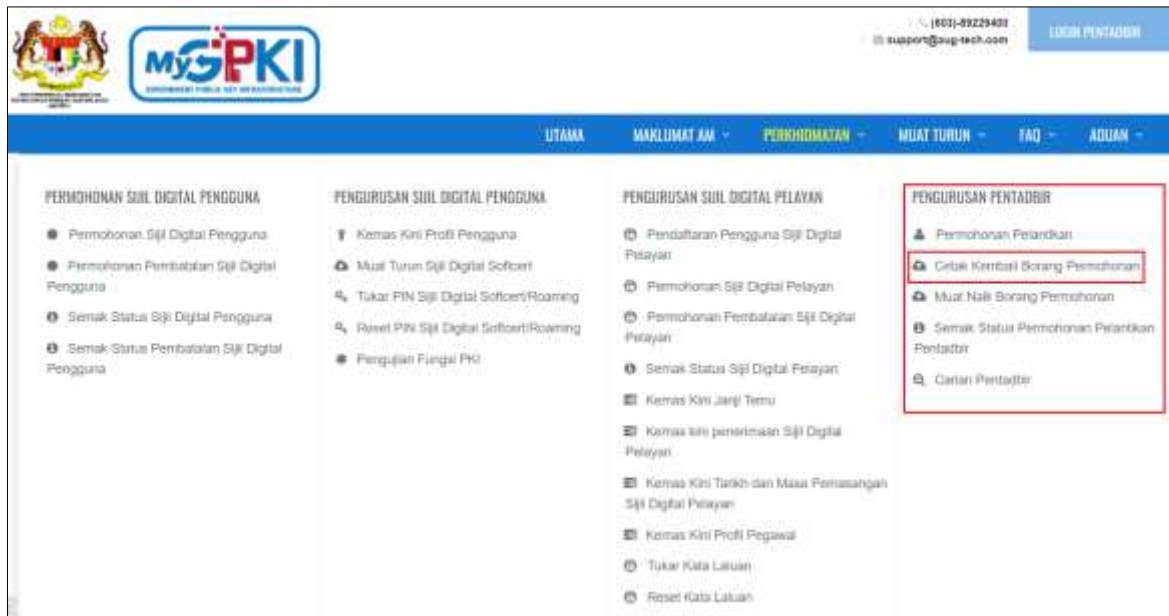
Fungsi Cetak Kembali Borang Pentadbir ini membenarkan pengguna untuk mencetak semula borang permohonan pelantikan pentadbir.

Langkah-Langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah membuat permohonan pelantikan pentadbir.
2. Layari Portal GPKI *URL Link*: <https://gпки.mampu.gov.my>.



3. Klik menu [PERKHIDMATAN] > [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Cetak Kembali Borang Permohonan].

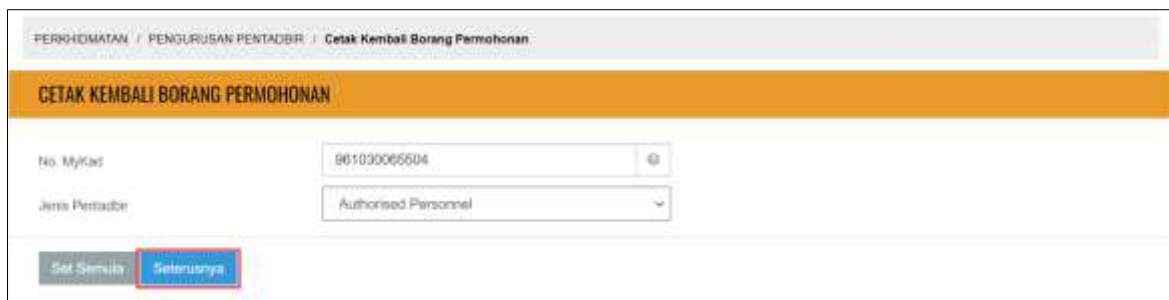


4. Sistem akan memaparkan skrin utama seperti berikut:



The screenshot shows the 'Cetak Kembali Borang Permohonan' form. It has two input fields: 'No. MyKad' and 'Jenis Pentadbir'. The 'No. MyKad' field contains the value 'No. MyKad' and the 'Jenis Pentadbir' dropdown menu is set to 'Pw'. There are two buttons: 'Set Semula' and 'Seterusnya'.

5. Masukkan **No. MyKad** dan pilih **Jenis Pentadbir**.





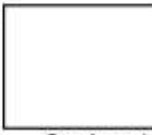
The screenshot shows the 'Cetak Kembali Borang Permohonan' form with data entered. The 'No. MyKad' field contains the value '861030065504' and the 'Jenis Pentadbir' dropdown menu is set to 'Authorized Personnel'. The 'Seterusnya' button is highlighted with a red box.

6. Klik butang [Seterusnya] dan sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:



7. Klik butang [Cetak Borang Permohonan] dan sistem akan memuat turun borang permohonan ke dalam komputer pengguna.

8. Contoh borang permohonan pelantikan pentadbir yang dimuat turun seperti berikut:

		BORANG PERMOHONAN PELANTIKAN AUTHORISED PERSONNEL (AP)	
<p>ARAHAN</p> <p>1. Borang ini perlu diisi dengan lengkap oleh pegawai yang dilantik oleh agensi pelaksana sistem</p> <p>2. Sila sertakan salinan kad pengenalan berserta borang ini.</p>			
<p>BAHAGIAN 1: MAKLUMAT</p>			
Jenis Permohonan	:	PELANTIKAN AUTHORISED PERSONNEL (AP)	
Nama Kementerian	:	KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ASLI	
Nama Agensi	:	JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN	
Negeri Agensi	:	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	
Nama	:	SHARIFAH HANI BINTI MD. SHARIFF	
No. MyKad	:	961030065504	
Alamat Pejabat	:	ARAS 4 PODIUM 1 LOT 4G3, PRESINT 4 PUTRAJAYA	
Poskod	:	62574	
Bandar / Negeri	:	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	
No. Telefon	:	03333333333	
No. Faks	:	02222222222	
E-mel	:	sharifah.hani@dispostable.com	
Sistem ICT Kerajaan	:	MYETAPP	
<p>Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat.</p> <p style="text-align: right;">Pengesahan Ketua</p>			
Tandatangan Pemohon		Tandatangan Ketua Jabatan	 Cop Agensi
Nama		Nama	
Jawatan		Jawatan	
Tarikh & Masa		Tarikh & Masa	
<p>BAHAGIAN 2 : PENGESAHAN AGENSI PELAKSANA (SUB ADMIN)</p>			
Nama	:		
Nama Agensi	:		
<p>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.</p>			
Tandatangan Sub Admin		Nama	 Cop Agensi
		No. Mykad	
		Jawatan	
		Tarikh & Masa	

9. Borang permohonan pelantikan pentadbir ini perlu dicetak dan pengguna perlu mendapatkan pengesahan daripada Ketua Jabatan beserta Cop Agensi.
10. Setelah pengguna mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan beserta Cop Agensi, borang ini perlu diimbas (scan) dan dimuat naik semula di Portal GPKI untuk tujuan kelulusan oleh Pentadbir GPKI.
11. Pengguna boleh merujuk bahagian 4.0 MUAT NAIK BORANG PENTADBIR untuk muat naik semula borang permohonan.

4.0 MUAT NAIK BORANG PENTADBIR

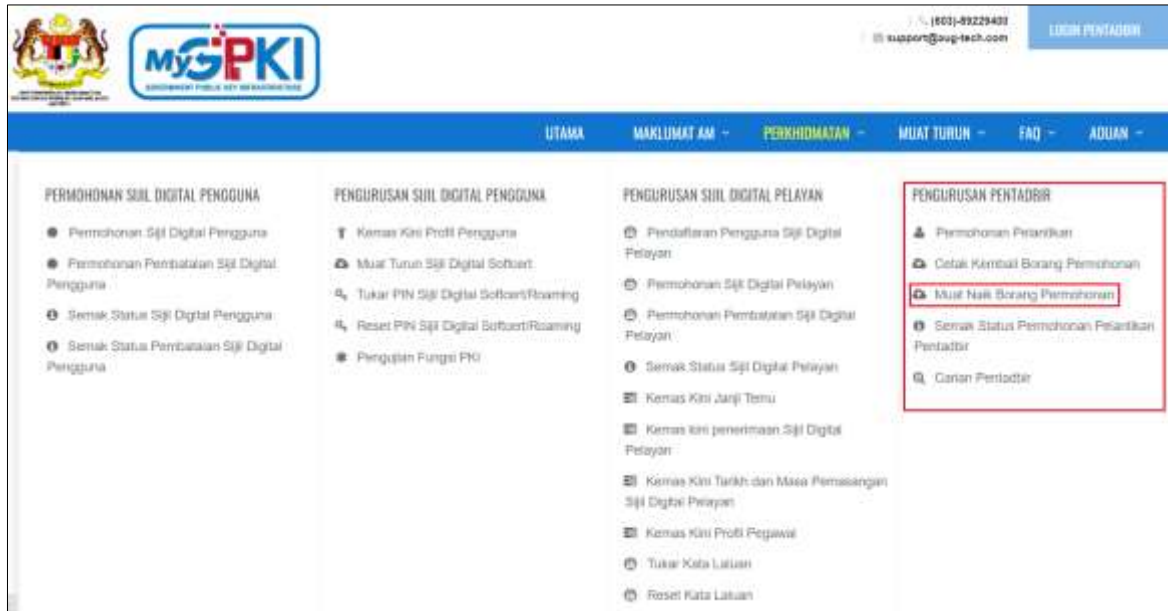
Fungsi Muat Naik Borang Pentadbir ini membenarkan pengguna untuk muat borang permohonan pelantikan pentadbir yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan beserta Cop Agensi.

Langkah-Langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah membuat permohonan pelantikan pentadbir.
 - b) Borang permohonan pelantikan pentadbir telah disahkan oleh Ketua Jabatan beserta Cop Agensi.
 - c) Borang permohonan pelantikan pentadbir telah diimbas (scan) dan berada dalam simpanan komputer.
 - d) Pengguna perlu mengimbas (scan) Borang permohonan pelantikan pentadbir dalam format pdf dan saiz fail tidak melebihi 2MB.
2. Layari Portal GPKI *URL Link*: <https://gpk.mampu.gov.my>



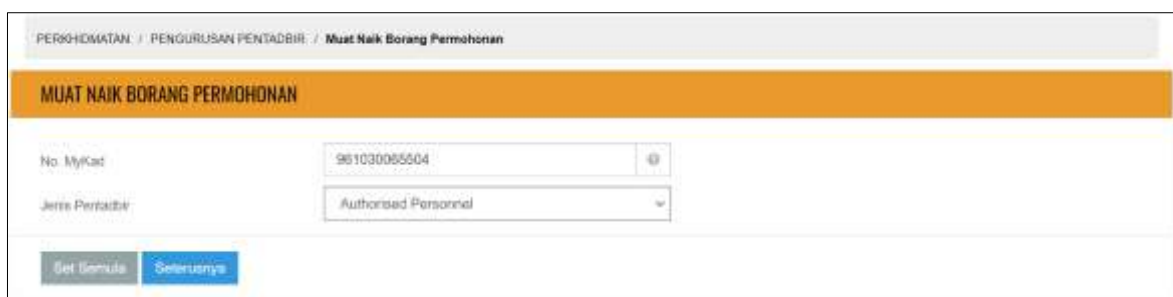
- Klik menu [PERKHIDMATAN] > [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Muat Naik Borang Permohonan].



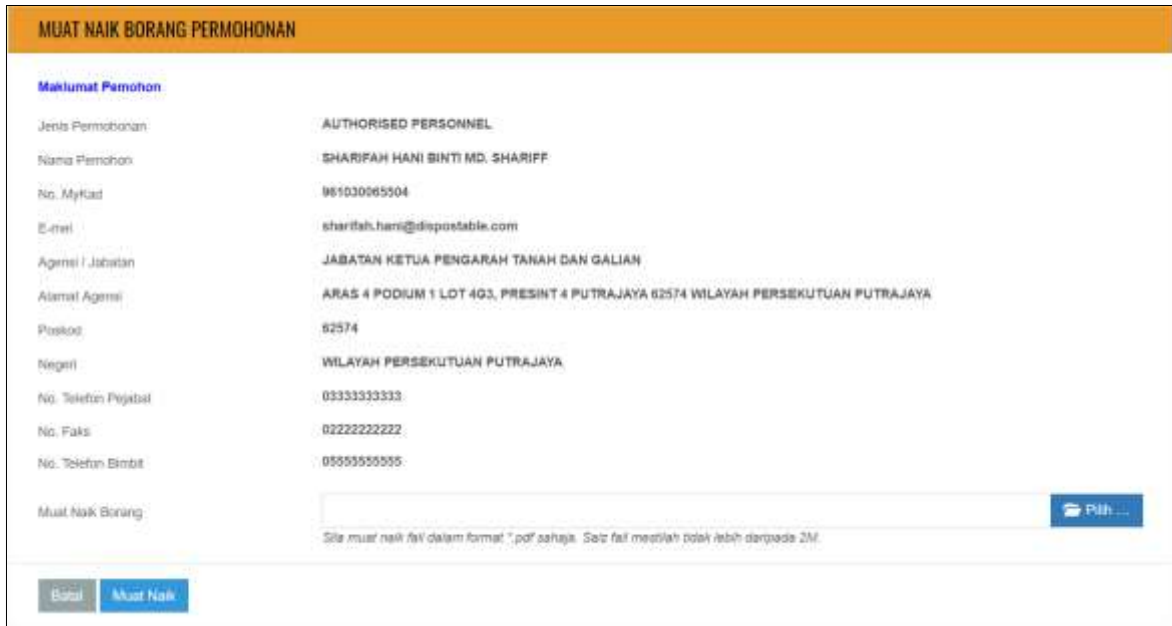
- Sistem akan memaparkan skrin utama seperti berikut:



- Masukkan **No. MyKad** dan pilih **Jenis Pentadbir**.



6. Klik butang [Seterusnya], sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:



MUAT NAIK BORANG PERMOHONAN

Maklumat Pemohon

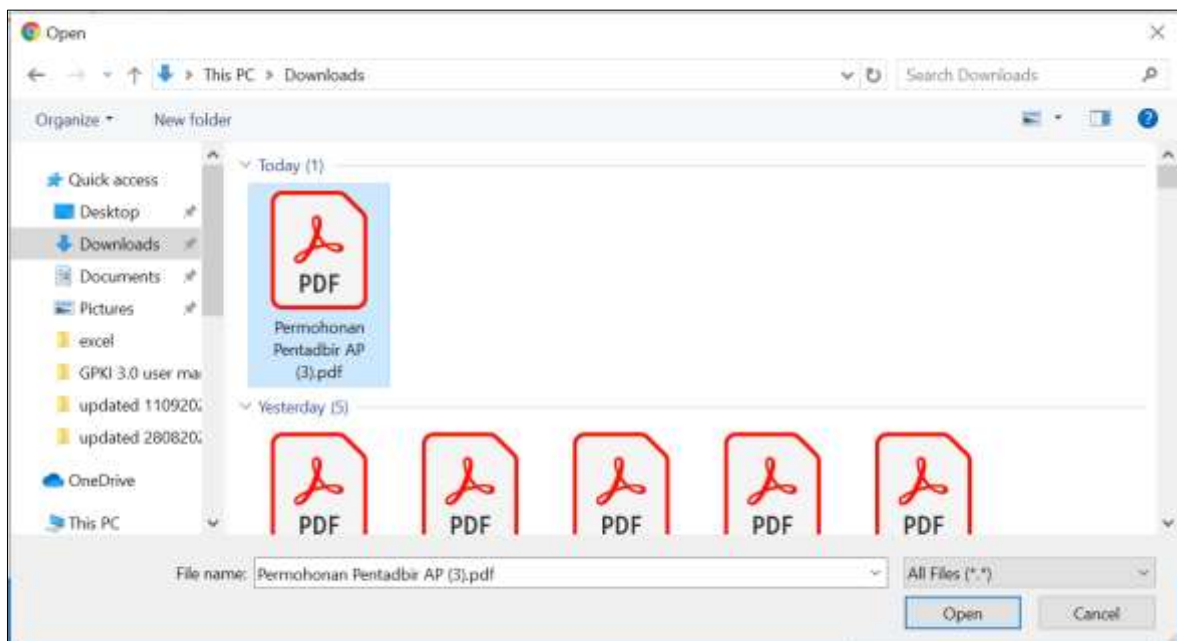
Jenis Permohonan	AUTHORISED PERSONNEL
Nama Pemohon	SHARIFAH HANI BINTI MD. SHARIFF
No. MyKad	981030065504
E-mel	sharifah.hani@dispostable.com
Agensi / Jabatan	JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
Alamat Agensi	ARAS 4 PODIUM 1 LOT 4G3, PRESINT 4 PUTRAJAYA 62574 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
Poskod	62574
Negeri	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
No. Telefon Pejabat	0333333333
No. Faks	0222222222
No. Telefon Bimbit	0555555555

Muat Naik Borang: Pilih ...

Sila muat naik fail dalam format *.pdf sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2M.

Batal Muat Naik

7. Klik butang [Pilih] untuk Muat Naik Borang yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan berserta Cop Agensi.
8. Sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:



9. Pilih borang yang telah diimbas di dalam *folder* simpanan komputer dan klik butang [Open].

10. Sistem akan memaparkan skrin berikut:



MUAT NAIK BORANG PERMOHONAN

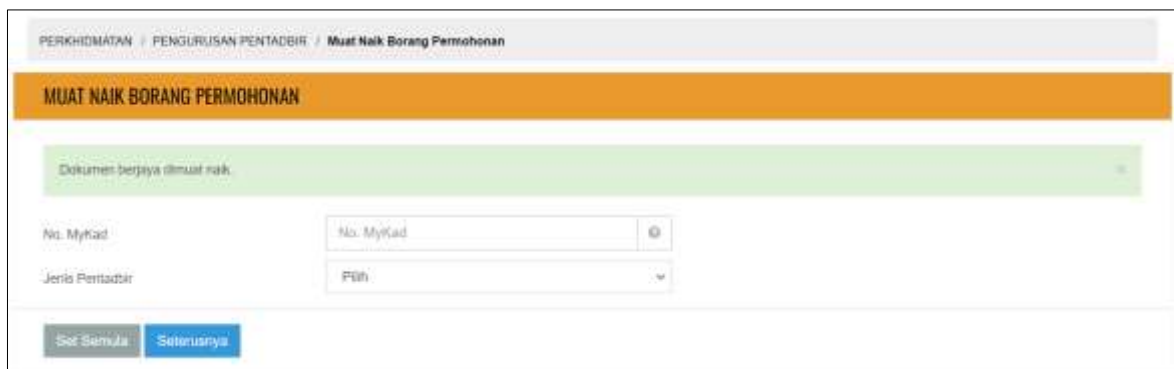
Maklumat Pemohon

Jenis Permohonan	AUTHORISED PERSONNEL
Nama Pemohon	SHARIFAH HANI BINTI MD. SHARIFF
No. MyKad	96103005504
E-mel	sharifah.hani@dispostable.com
Agensi / Jabatan	JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
Alamat Agensi	ARAS 4 PODIUM 1 LOT 4G3, PRESINT 4 PUTRAJAYA 62574 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
Poskod	62574
Negeri	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
No. Telefon Pejabat	0333333333
No. Faks	0222222222
No. Telefon Bimbit	0555555555

Muat Naik Borang:

Sila muat naik fail dalam format ".pdf" sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2M.

11. Sistem akan memaparkan mesej “Dokumen berjaya dimuat naik” seperti berikut:



PERKHIDMATAN / PENGURUSAN PENTADBIR / Muat Naik Borang Permohonan

MUAT NAIK BORANG PERMOHONAN

Dokumen berjaya dimuat naik.

No. MyKad:

Jenis Pentadbir:

12. Sistem akan menghantar permohonan pelantikan kepada Pentadbir GPKI yang bertanggungjawab untuk tindakan kelulusan.
13. Pengguna akan menerima e-mel Kelulusan Permohonan Pelantikan Pentadbir ditolak (sekiranya permohonan ditolak) atau diluluskan.
14. Contoh paparan e-mel Notifikasi Kelulusan Permohonan Pelantikan Pentadbir seperti berikut:

Notifikasi Kelulusan Permohonan Pelantikan Pentadbir

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, sukacita dimaklumkan bahawa permohonan pelantikan **SHARIFAH HANI BINTI MD. SHARIFF**, No. MyKad: **961030065504** sebagai **Authorised Personnel** telah diluluskan.

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.

15. Contoh paparan e-mel Kelulusan Permohonan Pelantikan Pentadbir Ditolak (sekiranya permohonan ditolak) seperti berikut:

Kelulusan Permohonan Pelantikan Pentadbir Ditolak

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, sukacita dimaklumkan bahawa permohonan pelantikan oleh **SHARIFAH HANI BINTI MD. SHARIFF** 961030065504 sebagai **Authorised Personnel** ditolak.

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

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI

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

5.0 SEMAK STATUS PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR

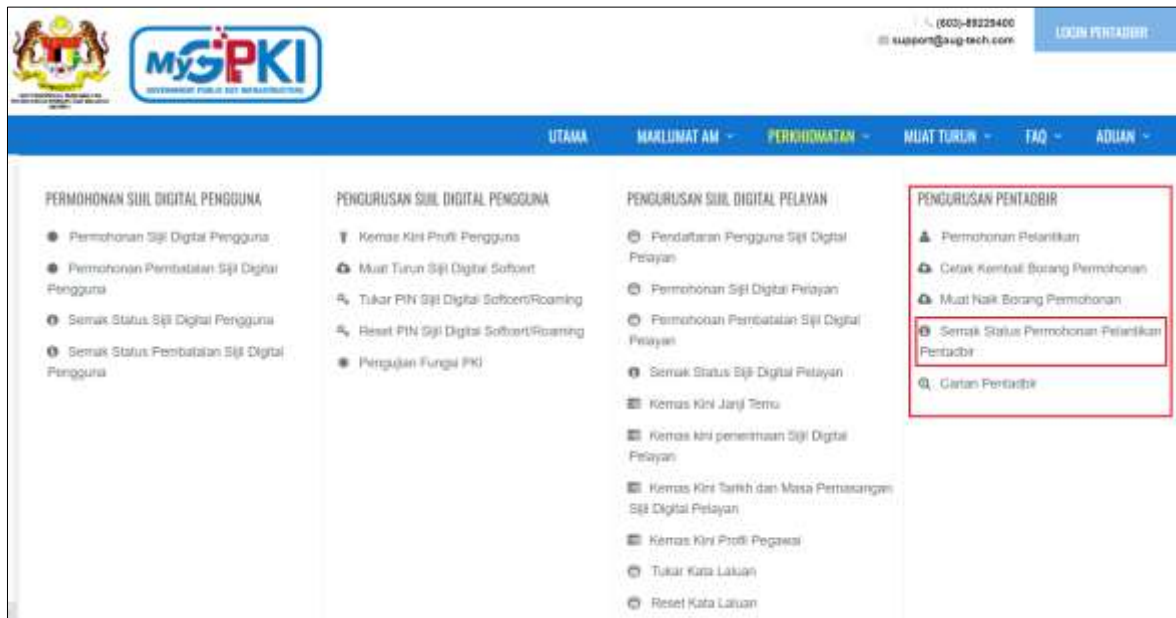
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat semakan status permohonan pelantikan pentadbir.

Langkah-Langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah membuat permohonan pelantikan pentadbir.
2. Layari Portal GPKI *URL Link:* <https://gпки.mampu.gov.my>



3. Klik menu [PERKHIDMATAN] > [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Semak Status Permohonan Pelantikan Pentadbir].



4. Sistem akan memaparkan skrin utama seperti berikut:



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



6. Sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:



Semak Status Pentadbir

SEMAK STATUS PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR

Soalan Rahsia: Pilih

Jawapan: [Empty text box]

Adakah ini imej pilihan anda semasa pendaftaran?



Jawapan: Ya Tidak

Set Semula Selanjutnya

7. Pilih Soalan Rahsia, Jawapan dan Imej Keselamatan.



Semak Status Pentadbir

SEMAK STATUS PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR

Soalan Rahsia: Tarikh lahir ibu anda (contohnya: 01011950)

Jawapan: ****

Adakah ini imej pilihan anda semasa pendaftaran?




Jawapan: Ya Tidak

Set Semula Selanjutnya

8. Klik butang [Seterusnya], sistem akan memaparkan skrin maklumat terperinci status permohonan pelantikan pentadbir seperti berikut:

SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PELANTIKAN PENTADBIR



Maklumat Pentadbir

Pencarian	Sub Admin
Status Pentadbir	AKTIF
Nama Pemohon	KHADEEJAH BINTI MOHAMAD
No. MyKad	980110189006
Jenis Medium	Sijil Digital Token
Agensi / Jabatan	KEMENTERIAN KEWANGAN
Alamat Agensi	KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN, PRESINT 2, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN 62502 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
Poskod	62502
Negeri	WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
No. Telefon Pejabat	6037788888
No. Faks	6037788889
No. Telefon Bimbit	01239000788
Sistem ICT Kerajaan	MyGPKI
Borang Pelantikan	Papir

Status Permohonan Pelantikan Pentadbir

Tarikh dan Masa Permohonan	11/06/2020 10:11 AM
Tarikh dan Masa Kelulusan	11/06/2020 10:50 AM
Pegawai Kelulusan	KHAIRINA IDA BINTI ISMAIL

Status Permohonan Penamatan Pelantikan Pentadbir

Tarikh dan Masa & Masa Penamatan	11/06/2020 09:55 AM
Sebab Permohonan Penamatan	Tugas pengguna telah berubah atau tamat
Pegawai Kelulusan	KHAIRINA IDA BINTI ISMAIL
Catatan Penamatan	N/A

Kembali

6.0 CARIAN PENTADBIR

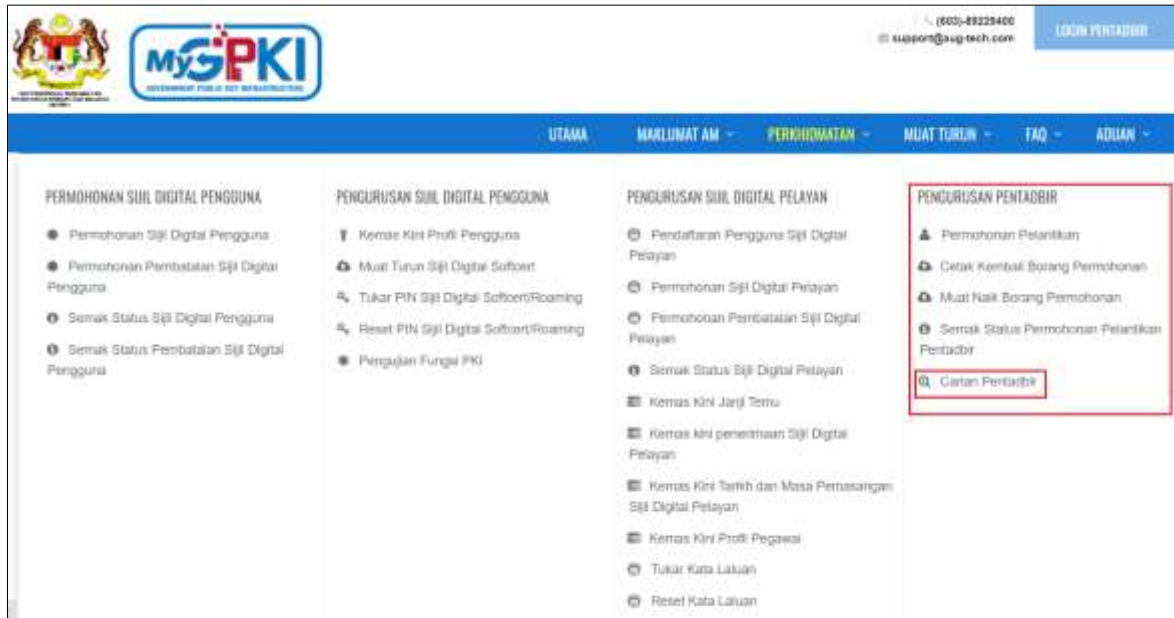
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat carian bagi pentadbir mengikut Senarai Agensi atau Senarai Sistem ICT Kerajaan.

Langkah-Langkah:

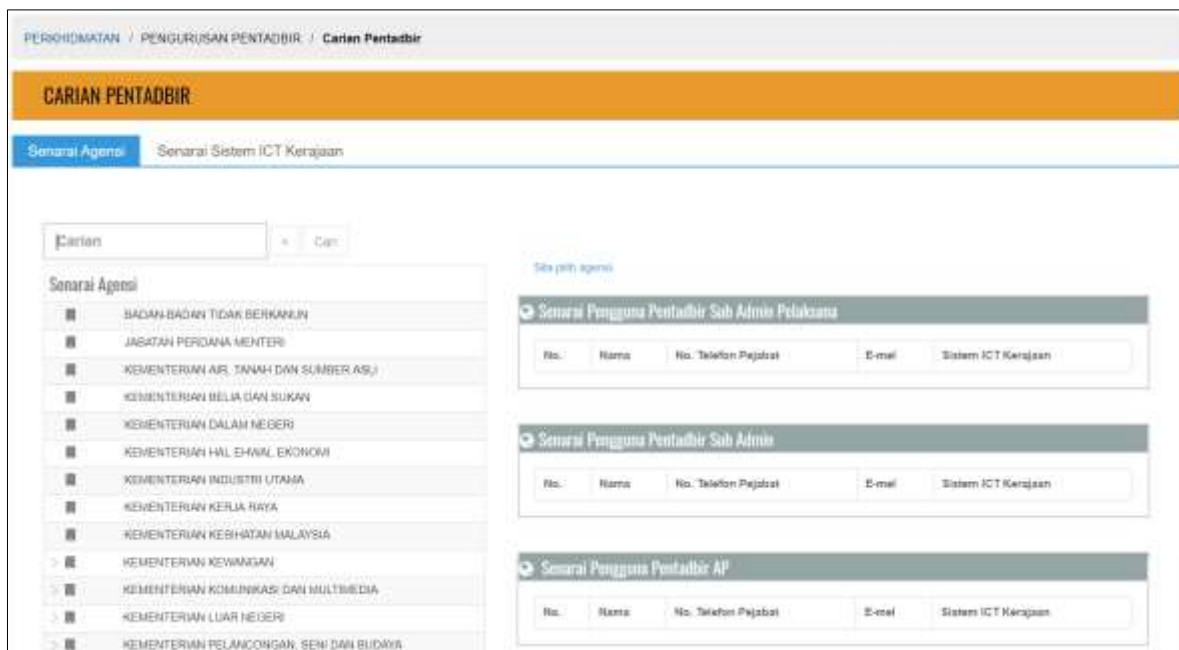
1. Layari Portal GPKI *URL Link:* <https://gpkj.mampu.gov.my>



- Klik menu [PERKHIDMATAN] > [PENGURUSAN PENTADBIR] dan klik sub menu [Carian Pentadbir].



- Sistem akan memaparkan skrin utama seperti berikut:



4. Di bahagian tab [Senarai Agensi], klik pada nama kementerian untuk memaparkan senarai pentadbir yang terdapat di dalam kementerian yang dipilih. Contoh seperti berikut:

CARIAN PENTADBIR

Senarai Agensi Senarai Sistem ICT Kerajaan

Carian

Senarai Agensi

- ▶ BADAN-BADAN TIDAK BERKUNCI
- ▶ JABATAN PERDANA MENTERI
- ▶ **KEMENTERIAN ARI, TANAH DAN SUMBER AIR**
- ▶ KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
- ▶ KEMENTERIAN DALAM NEGERI
- ▶ KEMENTERIAN HAL, EHWAL EKONOMI
- ▶ KEMENTERIAN INDUSTRI UTAMA
- ▶ KEMENTERIAN KERJA RAYA
- ▶ KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
- ▶ KEMENTERIAN KEWANGKAI
- ▶ KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA
- ▶ KEMENTERIAN LUAR NEGERI
- ▶ KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
- ▶ KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
- ▶ KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LISAHAWAN
- ▶ KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA DAN MASYARAKAT
- ▶ KEMENTERIAN PENCIPTAN MALAYSIA
- ▶ KEMENTERIAN PENJAJAN TINGGI
- ▶ KEMENTERIAN PENGANGKUTAN
- ▶ KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI
- ▶ KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL, EHWAL PENGGUNA
- ▶ KEMENTERIAN PERTAHANAN
- ▶ KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
- ▶ KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERUJUAN TEMPATAN
- ▶ KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN INOVASI
- ▶ KEMENTERIAN SUMBER MANGSA
- ▶ KEMENTERIAN TENAGA, SAINS, TEKNOLOGI, ALAM BERTAR DAN PERUBAHAN IKLIM
- ▶ KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN
- ▶ PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI JOHOR
- ▶ PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI KEDAH

KEMENTERIAN ARI, TANAH DAN SUMBER AIR

Senarai Pengguna Pentadbir Sub Admin Prafaktra


No.	Nama	No. Telefon Pejabat	E-mail	Sistem ICT Kerajaan
1	NUR DANIA YUSRIANA BINTI MOHD YUSUF	0503333333	dania.yusuf@dapostable.com	Mye TaPP
2	TARMIZI SYAFIQ BIN MOHAMAD KAMAL	0688888888	tarrazi.kamal@dapostable.com	Mye TaPP













Senarai Pengguna Pentadbir Sub Admin

No.	Nama	No. Telefon Pejabat	E-mail	Sistem ICT Kerajaan
1	SUZALINA BINTI BRAHIM	038881082	helpdesk_sugtech@gmail.com	IGPMAS, aPerolehan
2	AZLINA BINTI BRAHIM	038881476	helpdesk_sugtech@gmail.com	IGPMAS, aPerolehan

Senarai Pengguna Pentadbir AP





















No.	Nama	No. Telefon Pejabat	E-mail	Sistem ICT Kerajaan
1	NOR AZIRA BINTI ABD JAMIL	038881672	helpdesk_sugtech@gmail.com	
2	SYAHREL ADMY BIN ISA	038881506	helpdesk_sugtech@gmail.com	IGPMAS
3	RUTHAYATI BINTI ABD RAHM	038881587	helpdesk_sugtech@gmail.com	IGPMAS, aPerolehan
4	NOR AZRA BINTI SUPRIAN	0072223109	helpdesk_sugtech@gmail.com	
5	NORAZZAH BINTI HAYATI	0388861555	helpdesk_sugtech@gmail.com	IGPMAS, aPerolehan
6	ERNI AZLEENA BINTI ABDULLAH	0722230580	helpdesk_sugtech@gmail.com	IGPMAS, aPerolehan

5. Klik pada ikon  pada nama Kementerian untuk memaparkan agensi di bawah Kementerian yang dipilih seperti berikut:

		KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ASLI
>		BAHAGIAN BEKALAN AIR
		INDAH WATER KONSORTIUM
>		INSTITUT PENYELIDIKAN HIDRAULIK KEBANGSAAN MALAYSIA (NAHRIM)
>		INSTITUT PENYELIDIKAN PERHUTANAN MALAYSIA (FRIM)
>		INSTITUT TANAH DAN UKUR NEGARA (INSTUN)
>		JABATAN BIOKESELAMATAN
>		JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
>		JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA (JMG)
>		JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)
>		JABATAN PERHUTANAN SEMENANJUNG MALAYSIA
		JABATAN PERKHIDMATAN PEMBENTUNGAN
>		JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR DAN TAMAN NEGARA (PERHILITAN)
>		JABATAN TAMAN LAUT MALAYSIA

6. Klik pada nama agensi untuk memaparkan senarai pentadbir yang terdapat di dalam agensi yang dipilih. Contoh seperti berikut:

Senarai Agensi

- >  BAKAN-BAKAN TIDAK BERKANNUN
- >  JABATAN PERDANA MENTERI
- >  KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ASLI
- >  BAHAGIAN BEKALAN AIR
- >  INDAH WATER KONSORTIUM
- >  INSTITUT PENYELIDIKAN HIDRAULIK KEBANGSAAN MALAYSIA (NAHRIM)
- >  INSTITUT PENYELIDIKAN PERHUTANAN MALAYSIA (FRIM)
- >  INSTITUT TANAH DAN UKUR NEGARA (INSTUN)
- >  JABATAN BIOKESELAMATAN
- >  JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
- >  JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA (JMG)
- >  JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN (JPS)
- >  JABATAN PERHUTANAN SEMENANJUNG MALAYSIA
- >  JABATAN PERKHIDMATAN PEMBENTUNGAN
- >  JABATAN PERLINDUNGAN HIDUPAN LIAR DAN TAMAN NEGARA (PERHILITAN)
- >  JABATAN TAMAN LAUT MALAYSIA
- >  JABATAN UKUR DAN PENETAPAN MALAYSIA (JUPEM)
- >  LEMBAGA AHLI GEOLOGI MALAYSIA
- >  LEMBAGA PENYELIDIKAN PERHUTANAN MALAYSIA
- >  LEMBAGA PERUSAHAAN TANAH
- > PELAJAR KETUA SITIAUSANA

KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ASLI > BAHAGIAN BEKALAN AIR

Senarai Pengguna Pentadbir Sub Admin Pelaksana

No.	Nama	No. Telefon Pejabat	E-mel	Sistem ICT Kerajaan
1	NUR DANIA YUSRIA BINTI MOHD YUSUF	0333333333	dania.yusuf@dapostable.com	MyeTuPP
2	TARWIZ SYAFIQ BIN MOHAMAD KAMAL	0888888888	tarwiz.kamal@dapostable.com	MyeTuPP

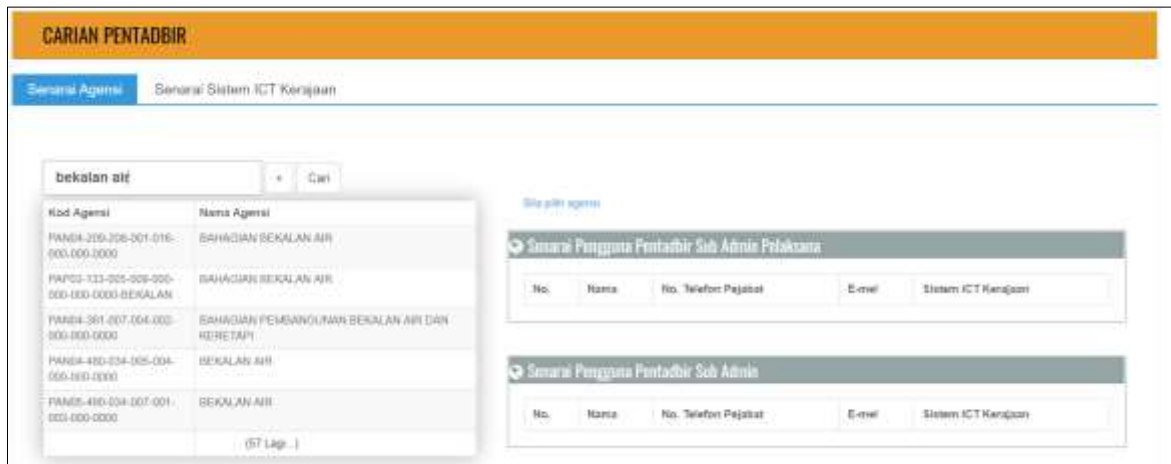
Senarai Pengguna Pentadbir Sub Admin

No.	Nama	No. Telefon Pejabat	E-mel	Sistem ICT Kerajaan

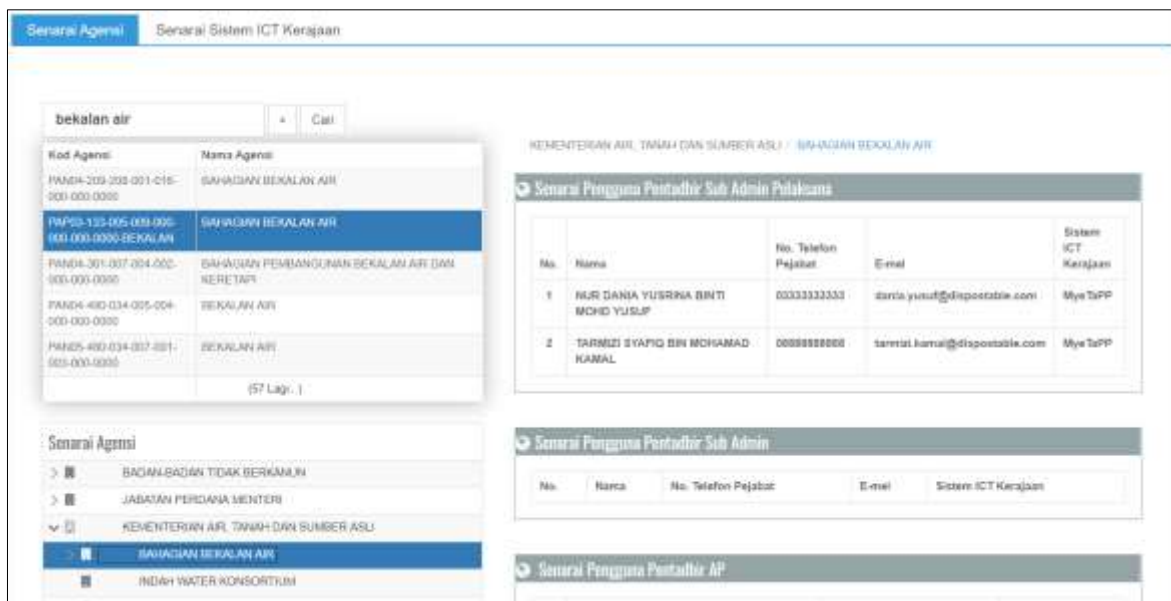
Senarai Pengguna Pentadbir AP

No.	Nama	No. Telefon Pejabat	E-mel	Sistem ICT Kerajaan
1	HAZIQ BIN HUSAIN	0564321987	haziq@dapostable.com	AKelaster
2	NORAMIN BIN RAHAMAN	6038836395	helpdesk.sugtech@gmail.com	IGFMA5.aPeralihan
3	WADIA BINTI ZULKIFLI	6038836397	helpdesk.sugtech@gmail.com	IGFMA5.aPeralihan

- Pengguna juga boleh membuat carian melalui medan carian dengan memasukkan kata kunci bagi kementerian atau agensi yang ingin dicari seperti berikut:



- Klik pada nama agensi yang dicari dan sistem akan memaparkan senarai pentadbir bagi agensi yang dipilih seperti berikut:



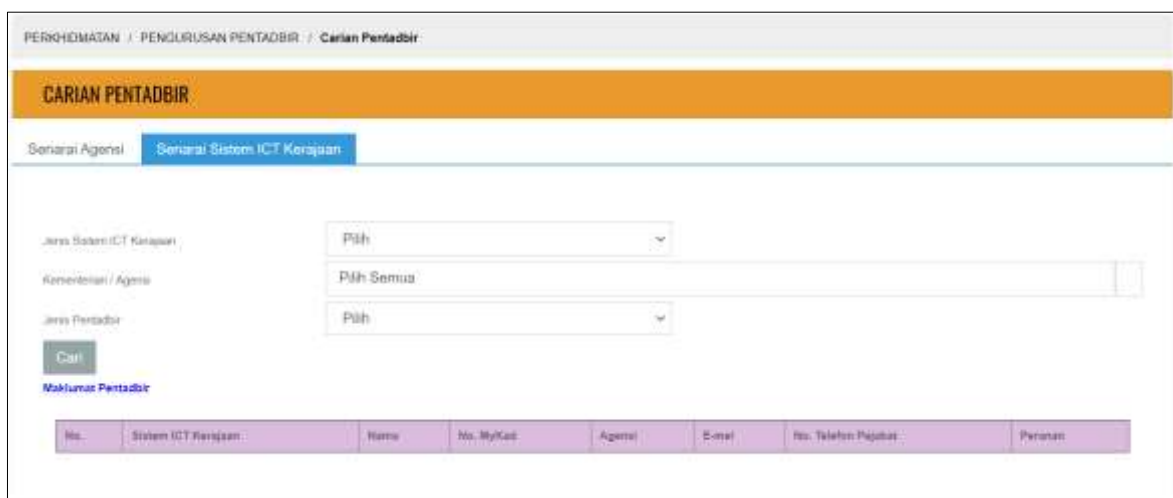
- Sekiranya pengguna ingin melihat maklumat terperinci bagi pentadbir, klik pada nama pentadbir seperti berikut:



10. Sistem akan memaparkan skrin maklumat pentadbir seperti berikut:



11. Pengguna juga boleh membuat carian pentadbir mengikut Sistem ICT Kerajaan. Klik tab [Senarai Sistem ICT Kerajaan], sistem akan paparkan skrin seperti berikut:



12. Pilih Sistem ICT Kerajaan, Kementerian / Agensi dan Jenis Pentadbir.

PERKHIDMATAN / PENGURUSAN PENTADBIR / **Carian Pentadbir**

CARIAN PENTADBIR

Senarai Agensi **Senarai Sistem ICT Kerajaan**

Jenis Sistem ICT Kerajaan:

Kementerian / Agensi:

Jenis Pentadbir:

Cari

[Maklumat Pentadbir](#)

No.	Sistem ICT Kerajaan	Nama	No. MyKad	Agensi	E-mel	No. Telefon Pejabat	Peranan
-----	---------------------	------	-----------	--------	-------	---------------------	---------

13. Klik butang [Cari] untuk meneruskan carian pentadbir. Sistem akan paparkan hasil carian seperti berikut:

PERKHIDMATAN / PENGURUSAN PENTADBIR / **Carian Pentadbir**

CARIAN PENTADBIR

Senarai Agensi **Senarai Sistem ICT Kerajaan**

Jenis Sistem ICT Kerajaan:

Kementerian / Agensi:

Jenis Pentadbir:

Cari

[Maklumat Pentadbir](#)

No.	Sistem ICT Kerajaan	Nama	No. MyKad	Agensi	E-mel	No. Telefon Pejabat	Peranan
1	aPelatihan	BEJTI HUSNAT-SOFEA BINTI AHMAD YUSOF	96071056804	KEMENTERIAN KEWANGAN	bejati.yusof@kspentadbir.com	0333333333	Sub Admin Pelaksana
2	aPelatihan	SYED AHMAD WAHIB SYED AHMAD	981028188889	KEMENTERIAN KEWANGAN	wahib.ahmad@kspentadbir.com	0333333333	Sub Admin Pelaksana