


BORANG NOTICE TO COMMENCE PERKHIDMATAN PUBLIC KEY INFRASTRUCTURE


(BNTC-01)

ARAHAN UTAMA

Bagi permohonan kad pintar dan pembaca kad pintar, sila isikan Bahagian 1 (Permohonan Pembaca Kad Pintar) dan Bahagian 2 (Senarai Nama Pemohon Kad Pintar). Bagi permohonan pembaca kad pintar, sila isikan Bahagian 1 (Permohonan Pembaca Kad Pintar) sahaja manakala bagi permohonan kad pintar, *soft certificate* atau kad latihan, sila isikan Bahagian 2 (Senarai Nama Pemohon Kad Pintar/*Soft Certificate*/Kad Latihan) sahaja.

MAKLUMAT AGENSI / PUSAT TANGGUNG JAWAB (PTJ)

Nama Agensi / Pusat Tanggung Jawab (PTJ) : _____
 Nama Kementerian : _____
 Kod Jabatan : _____ Kod PTJ : _____
 Alamat Pejabat : _____

 Nama Pegawai yang boleh dihubungi : _____
 No. Telefon : _____ No. Faks : _____
 E-mel : _____
 Penggunaan aplikasi : ePerolehan /eSPKB / E-Syariah / PRISMA / POWER / eKehakiman / SPP II /
 (Potong yang mana tidak berkenaan) Lain-lain (Sila Nyatakan) : _____

BAHAGIAN 1 (PERMOHONAN PEMBACA KAD PINTAR)

Jenis permohonan : Baru
 (Sila tandakan ' X ' pada kotak berkaitan) Tambahan. Sila nyatakan sebab tambahan : _____
 Bilangan pembaca kad pintar yang dipohon untuk dipasang pada komputer : Bilangan pembaca kad pintar sedia ada (bagi permohonan tambahan sahaja) :
 * Bilangan pembaca kad pintar yang dipohon bergantung kepada jumlah komputer yang akan digunakan untuk kegunaan aplikasi.

BAHAGIAN 2 (SENARAI NAMA PEMOHON KAD PINTAR / SOFT CERTIFICATE/KAD LATIHAN)

Bagi ruangan jenis permohonan, sila nyatakan salah satu daripada jenis permohonan berikut : 1. Baru 2. Pembaharuan 3. Penggantian

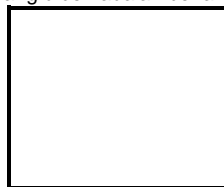
| Bil | Nama Pengguna | No. Kad Pengenalan / No. | *Jenis |
|-----|---------------|--------------------------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Sila gunakan lampiran mengikut format di atas sekiranya perlu.

Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat.

 Tandatangan

Nama : _____
 Jawatan : _____
 Tarikh : _____



Cop Agensi / PTJ

Untuk Kegunaan Pejabat:

Tarikh Terima : _____
 Catatan : _____
