



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 03-8000 8000
Faks : 03-8882 3893
03-8882 3894
Laman Web : www.mof.gov.my

Ruj. Kami : MOF.PAM(S)600-28/14/5 Jld.3 (1)
Tarikh : 3 Februari 2026

SEPERTI SENARAI EDARAN

Tuan/Puan,

PEMAKLUMAN MODEL BAHARU KENDERAAN ELEKTRIK YANG DITAWARKAN SEBAGAI KENDERAAN JABATAN EKSKLUSIF DI BAWAH KONSESI DALAM *FLEET* KENDERAAN KERAJAAN – PROTON E.MAS 7 *PREMIUM*

Dengan segala hormatnya, perkara di atas dirujuk.

- Untuk makluman pihak tuan/puan, Kementerian Kewangan telah meluluskan model baharu Kenderaan Elektrik atau *Electric Vehicle* (EV) yang ditawarkan sebagai Kenderaan Jabatan Eksklusif dalam *fleet* kenderaan Kerajaan iaitu model Proton e.MAS 7 *Premium* yang sebelum ini dibekalkan bagi tujuan Kepengerusian ASEAN 2025. Kementerian dan Jabatan Persekutuan boleh membuat pesanan Kenderaan Jabatan Baharu melalui Sistem eKereta 2.0 bermula pada 3 Februari 2026.
- Untuk makluman pihak tuan/puan, kumpulan pertama yang tersedia dalam konsesi kenderaan Kerajaan adalah sejumlah 61 unit sahaja. Tempoh pajakan kenderaan EV model Proton e.MAS 7 *Premium* tersebut adalah selama empat (4) tahun dan kini secara purata berbaki hanya tiga (3) tahun. Sekiranya Kementerian dan Jabatan Pengguna memohon pembekalan EV model Proton e.MAS 7 *Premium* tersebut, kos pajakan yang perlu ditanggung adalah bagi tempoh pajakan yang berbaki sahaja.
- Kementerian dan Jabatan Pengguna hendaklah memastikan fasiliti pengecas EV yang bersesuaian tersedia di Kementerian dan Jabatan masing-masing. Untuk tujuan tersebut, Kementerian dan Jabatan Pengguna boleh berurusan dengan penyedia perkhidmatan pemasangan stesen pengecas EV bagi tujuan penyediaan infrastruktur pengecas EV.
- Kementerian Kewangan juga telah meluluskan penyenaraian syarikat Gentari Green Mobility Sdn. Bhd. (GENTARI) sebagai pembekal perkhidmatan pengecasan EV untuk kegunaan Kerajaan. Untuk tujuan tersebut, Kementerian Kewangan memperkenalkan penggunaan Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik Kerajaan berdasarkan kepada tatacara seperti di **Lampiran 1**.
- Pelaksanaan pembayaran melalui kaedah Akaun Pukul akan mula dilaksanakan secara menyeluruh selepas pihak Jabatan Akauntan Negara Malaysia dan GENTARI memuktamadkan perincian, proses kerja serta integrasi antara sistem iGFMAS dan GENTARI. Kaedah pembayaran melalui Akaun Pukul ini dijangka boleh

mula dilaksanakan bermula Julai 2026. Sehingga pihak Jabatan Akauntan Negara Malaysia memuktamadkan perincian berhubung Akaun Pukul Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik Kerajaan tersebut, Kementerian dan Jabatan Pengguna boleh menggunakan perkhidmatan pengecas EV yang disediakan oleh GENTARI dan pembayaran boleh dibuat secara terus oleh Pusat Tanggungjawab berkenaan di bawah kod bayaran B0229199 - Perkhidmatan yang lain.

7. Untuk sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, pihak tuan/puan boleh menghubungi pegawai seperti berikut:

i. Encik Mohd Razif bin Abdul Rahman

Penolong Setiausaha

03-8882 4767/012-2969 549

ii. Encik Fahruriza bin Manah

Penolong Pegawai Tadbir Kanan

03-8882 3102

8. Kerjasama pihak tuan/puan dimohon untuk mengedarkan pemakluman ini kepada semua Jabatan/Agensi/Pusat Tanggungjawab di bawah seliaan Kementerian masing-masing.

Sekian, terima kasih

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ALAN BIN ABDUL RAHIM)

Setiausaha Bahagian Pengurusan Aset Awam

b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan

☎ : 03-8882 3666

☎ : 03-8882 3869

✉ : alan@mof.gov.my

SENARAI EDARAN

Ketua Setiausaha Negara
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Perdana Menteri
Aras 2, Setia Perdana 8, Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
(u.p. : **Puan Zamzarina binti Abu Bakar**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan
Aras 10, Blok Tengah
Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 Putrajaya
(u.p. : **Encik Mazlan bin Abd Mutalib**
Setiausaha Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Aras 5, Wisma Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR
(u.p. : **Encik Mohamad Shaffie Bin Hassan**
Setiausaha Bahagian Kewangan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan
Aras 8, Blok E8, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
(u.p. : **Puan Syamsiah binti Abdul Wahab**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
Aras 6, Blok C5, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62662 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Rahmat bin Wadio**
Setiausaha Bahagian Pentadbiran)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Aras 15, Menara 4G1, Wisma Tani
No 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA
(u.p. : YBrs. Dr Shuhardi Turaz Radzik Bin Aznan
Setiausaha Bahagian Pentadbiran)

Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan
Aras 12, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA
(u.p. : Puan Rosnina binti Yaacob
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Perlindungan dan Komoditi
Aras 10, No. 15
Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62654 PUTRAJAYA
(u.p. : Puan Reni Junita binti Yahya
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan dan Pembangunan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Aras 9, Blok D3, Kompleks Setia Perkasa
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 PUTRAJAYA
(u.p. : Encik Syahnaz Akhtar bin Mat Ali
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Luar Negeri
Aras 3, Wisma Putra 1
No. 1, Jalan Wisma Putra
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62602 PUTRAJAYA
(u.p. : Encik Abdullah Ma'amor bin Ibrahim
Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Keselamatan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 36, No.55, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Mohd Hanapi bin Mohammad Hanipah**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Ekonomi
Aras 8, Menara Prisma
No.26, Persiaran Perdana, Presint 3
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62675 PUTRAJAYA
(u.p. : **Puan Siti Zaleha binti Mohd Fathillah**
Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Aras 17, No. 51
Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p. : **Puan Rasidah binti Ibrahim**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Aras 12, Blok D1, Kompleks Setia
Perkasa
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Ahmad Nizam bin Norali**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 17, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Fazli bin Said**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi
Aras 5, Blok E4/5, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Sharhan bin Shokery**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pengangkutan
Aras 9, No. 26, Jalan Tun Hussein
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Roslan bin Mohammad**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup
Aras 11, (Menara)
No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62623 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Muhammad Zikril Azan bin Abdullah**
Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan dan Kewangan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan
Aras 15, Menara KBS
No. 27, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62570 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Richard Barahim**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Komunikasi
Aras 35, Lot 4G9, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Harun bin Ali**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Peralihan Tenaga dan Transformasi Air
Aras 15, Menara PETRA,
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62574 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Mohd Shahnaz bin Yazid**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri
Tingkat 28, Menara MITI
No.7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah
50480 KUALA LUMPUR
(u.p. : **Puan Nor Kamisah Che Daud**
Pengarah Kanan Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Asli dan Kelestarian Alam
Blok F11, Kompleks F
Lebuhraya Perdana Timur, Presint 1
62000 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Ahmad Mahzan bin Bohari**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Kemajuan Desa dan Wilayah
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Nor Akmal bin Abdul Manap**
Setiausaha Bahagian Pentadbiran dan Pengurusan Aset)

Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Aras 5, Blok A
Kompleks Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin
50580 KUALA LUMPUR
(u.p. : **Puan Zurifah binti Zuhairon**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
Aras 17, No. 2, Menara 1
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Faisal bin Mohamed**
Setiausaha Bahagian Pentadbiran)

Ketua Setiausaha
Kementerian Perpaduan Negara
Aras 10, Blok F9, Kompleks F
Lebuhraya Perdana Timur, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA
(u.p. : **Encik Ahmad Faizal bin Mohamad**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

Ketua Setiausaha
Kementerian Digital
Aras 14, Menara Usahawan
Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62652 PUTRAJAYA
(u.p. : **Puan Hazura binti Hamzah**
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan)

LAMPIRAN 1

KAD INDEN PENGECAS KENDERAAN ELEKTRIK KERAJAAN

- 1.1 Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik ialah kad elektronik yang menggunakan teknologi *Radio Frequency Infrared Device* (RFID) yang digunakan untuk membuat transaksi pengecas elektrik untuk kegunaan kenderaan elektrik.
- 1.2 Syarikat Gentari Green Mobility Sdn. Bhd. (GENTARI) telah disenaraikan sebagai penyedia perkhidmatan pengecasan kenderaan elektrik Kerajaan atas beberapa faktor seperti berikut:
 - i. Penyediaan infrastruktur pengecasan kenderaan elektrik Kerajaan secara berpusat melalui rangkaian pengecas GENTARI dan rakan kerjasama (*roaming partners*) di seluruh negara;
 - ii. Pelaksanaan model pasca bayar bulanan (*post-paid billing*) dengan rekod transaksi terperinci yang boleh diaudit bagi setiap kenderaan Kerajaan;
 - iii. Penyediaan platform pengurusan kenderaan elektrik digital melalui GENTARI *Go for Business* bagi tujuan pemantauan penggunaan, kawalan kos, pelaporan serta analitik harian;
 - iv. Penggunaan aplikasi GENTARI *Go for Business* bagi pengesahan identiti transaksi kenderaan rasmi Kerajaan untuk tujuan pengecasan; dan
 - v. Akses pengecasan di kawasan bandar, lebuh raya dan kawasan luar bandar, termasuk rangkaian rakan kerjasama untuk menjamin kesinambungan perjalanan rasmi tanpa kekangan lokasi.
- 1.3 Pembayaran kepada kos pengecasan adalah berdasarkan konsep bekalan bahan api minyak petrol iaitu "guna dahulu, bayar kemudian" berdasarkan kepada invois yang dikemukakan oleh GENTARI dan disahkan oleh Kementerian dan Jabatan.
- 1.4 GENTARI telah menyediakan aplikasi *mobile* bagi membantu Pegawai Kenderaan di peringkat Kementerian dan Jabatan untuk membuat pengecasan, pemantauan, penjana laporan serta pengurusan kenderaan elektrik.
- 1.5 Kesemua stesen pengecas GENTARI mampu untuk membuat pengecasan kenderaan elektrik sama ada bagi jenis *Alternating Current* (AC) *Charger* atau *Direct Current* (DC) *Charger*. Kenderaan elektrik Kerajaan pada ketika ini dilengkapi dengan input pengecas bagi kedua-dua jenis pengecas.
- 1.6 Pelaksanaan pembayaran melalui kaedah Akaun Pukul akan mula dilaksanakan secara menyeluruh selepas pihak Jabatan Akauntan Negara

Malaysia dan GENTARI memuktamadkan perincian, proses kerja serta integrasi antara sistem iGFMS dan GENTARI. Kaedah pembayaran melalui Akaun Pukul ini dijangka boleh mula dilaksanakan bermula Julai 2026.

- 1.7 Sehingga pihak Jabatan Akauntan Negara Malaysia memuktamadkan perincian berhubung Akaun Pukul Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik tersebut, Kementerian dan Jabatan Pengguna boleh menggunakan perkhidmatan pengecas yang disediakan oleh GENTARI dan pembayaran boleh dibuat secara terus oleh Pusat Tanggungjawab berkenaan. Pembayaran perkhidmatan boleh dibuat di bawah kod bayaran B0229199 - Perkhidmatan yang lain.
- 1.8 Melalui penyediaan Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik ini, Kementerian dan Jabatan Pengguna boleh mula memohon serta menggunakan kenderaan elektrik yang tersedia dalam konsesi Kerajaan.
- 1.9 Teknologi yang digunakan dalam penggunaan Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik ini adalah *Radio-Frequency Identification* (RFID). Pemandu hendaklah membawa kad tersebut setiap kali ingin membuat pengecasan di stesen pengecasan kenderaan GENTARI.
- 1.10 Tatacara permohonan dan penggunaan Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik adalah seperti di **LAMPIRAN 1A**.
- 1.11 Pegawai Kenderaan mestilah menyediakan Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik seperti format di **LAMPIRAN 1B**. Buku rekod ini hendaklah dikemas kini, dijaga dengan baik dan diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa.
- 1.12 Pegawai yang layak dibekalkan Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik ialah:
 - i. Ketua Jabatan yang dipertanggungjawabkan mengurus kenderaan; dan
 - ii. Pegawai Kenderaan.
- 1.13 Setiap kenderaan hanya boleh mempunyai satu (1) Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik.
- 1.14 Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik hanya diberi kepada pemandu apabila setiap kali diberikan arahan untuk melaksanakan tugas memandu.
- 1.15 Prinsip-prinsip penggunaan Kad Inden Pengecas Kenderaan Elektrik untuk Kenderaan Jabatan:
 - i. Setiap transaksi hendaklah dicatatkan di dalam Buku Log kenderaan (fizikal atau digital);
 - ii. Sekiranya kenderaan elektrik dicas di terminal pengecas milik Kementerian/Jabatan yang tidak melibatkan implikasi kewangan,

maka rekod pengecasan hendaklah dicatatkan dalam Buku Log Kenderaan (fizikal atau digital);

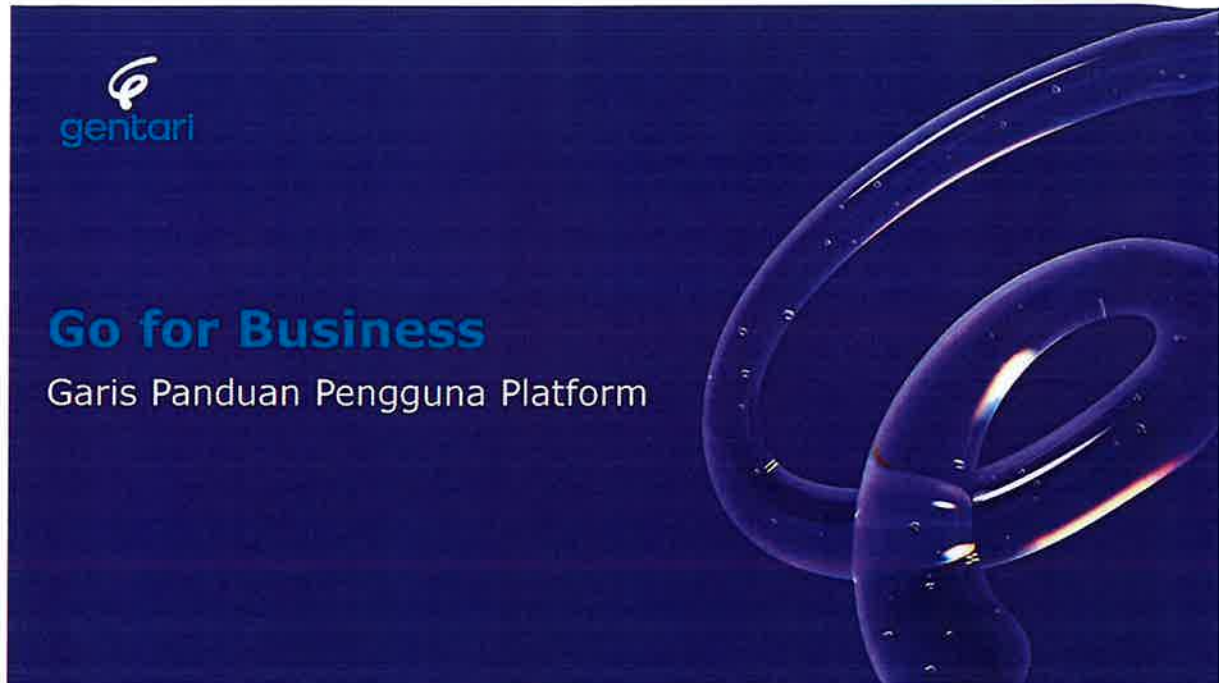
- iii. Resit bagi setiap transaksi pengecasan tersebut mestilah dimuat turun dan dicetak untuk tujuan simpanan serta pengesahan;
 - iv. Semakan hendaklah dibuat oleh Pegawai Kenderaan bagi transaksi berkenaan dengan laporan yang dikeluarkan oleh pembekal;
 - v. Kad Kenderaan disimpan oleh Pegawai Kenderaan dan akan diserahkan kepada pemandu sekiranya ada keperluan untuk mengecas dan ia perlu dikembalikan kepada Pegawai Kenderaan apabila urusan tersebut selesai; dan
 - vi. Bagi tujuan kawalan, Pegawai Kenderaan boleh menentukan had amaun pengecasan yang munasabah bergantung kepada penggunaan.
- 1.16 Ketua Jabatan hendaklah memastikan pembayaran kepada pihak pembekal dibuat dengan segera mengikut tatacara kewangan semasa yang berkuat kuasa. Sebarang masalah perlu diatasi segera bagi mengelak daripada tindakan penggantungan kad oleh syarikat pembekal.
- 1.17 Pemandu/Pegawai Kenderaan yang bertanggungjawab ke atas kehilangan kad hendaklah membuat laporan polis dalam tempoh 24 jam dari masa diketahui kehilangan. Kehilangan kad hendaklah dilaporkan kepada syarikat pembekal dengan kadar segera.
- 1.18 Kementerian dan Jabatan Pengguna boleh menghubungi pihak GENTARI bagi tujuan permohonan atau pertanyaan lanjut seperti berikut:

Cik Devashne R Selvanathan
devashne.selvanathan@petronas.com.my

Cik Nadzirah Fatanah Binti Muhd Fadzil
nadzirah.fatanah@petronas.com

Talian khidmat pelanggan GENTARI: **+6012-8181 121**

TATACARA PERMOHONAN DAN PENGGUNAAN KAD INDEN PENGEKAS KENDERAAN ELEKTRIK



Akaun Peribadi Gentari Go
iOS/ Android



Papan Pemuka Perniagaan
Bersepadu*

<https://biz.gentari.go.com>

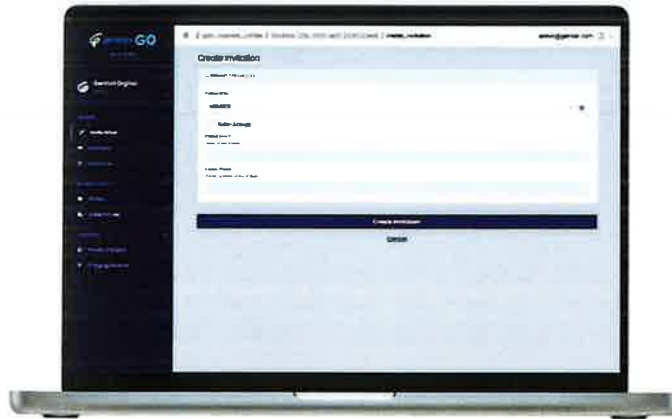


Laporan Penggunaan





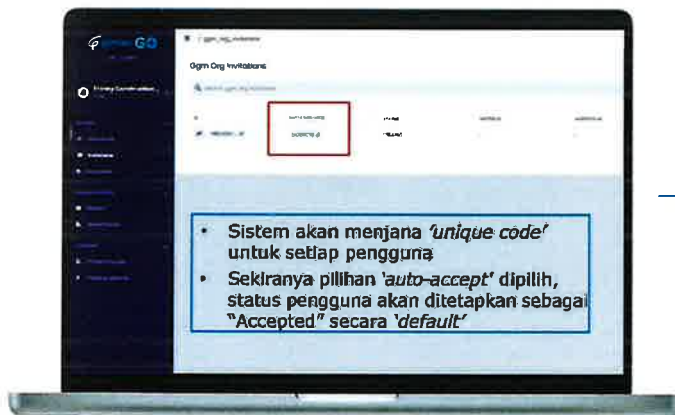
Pengurusan dan penambahan pemandu dalam Akaun Go for Business



- **Prasyarat:** Pemandu hendaklah memuat turun akaun Gentari Go dan mendaftarkan akaun menggunakan nombor telefon atau alamat e-mel
- **Untuk mendaftar pemandu ke akaun perniagaan:**
 - i. Pilih 'Member'
 - ii. Klik 'Auto-Accept'
 - iii. Masukkan e-mel atau nombor telefon dan daftar di dalam akaun Gentari Go:
 - Untuk nombor telefon: Sertakan kod negara, contoh: 60102345678
 - Untuk e-mel: example@gmail.com
 - iv. Jika pengguna tidak didaftarkan secara automatik, sila rujuk kepada 'Enrollments' dan kongsikan 'invitation code' kepada pengguna untuk melengkapkan proses pendaftaran.



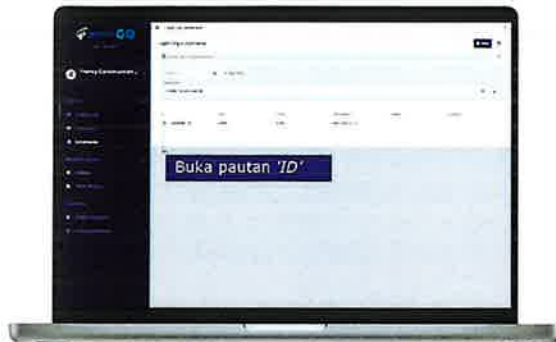
Sekiranya fungsi Auto-Accept tidak diaktifkan, penambahan pemandu boleh dilakukan melalui **penggunaan 'Invitation Code'**





Untuk melihat butiran pemandu yang telah didaftarkan, sila rujuk ke menu sisi dan pilih "Enrolments".

Langkah 1

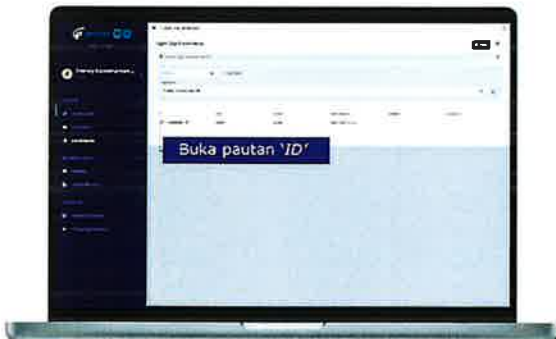


Langkah 2

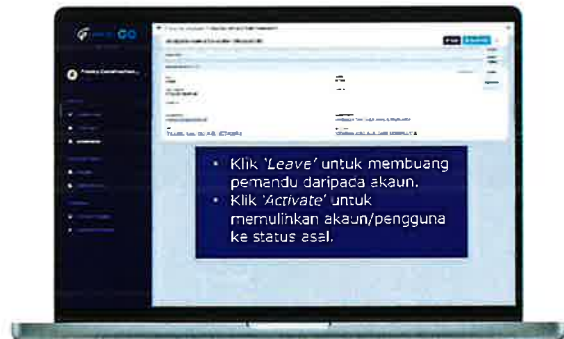


Cara Nyahaktifkan Pemandu:
Navigasi melalui menu sisi ke bahagian "Enrolments".

Langkah 1



Langkah 2





Penyelarasan dan Pengebilan

Laporan penggunaan masa nyata memastikan ketepatan bil dan pengesahan penggunaan.

Laporan penggunaan masa nyata merangkumi metrik berikut:

Maklumat Pengaktifan

- Profil Pemandu
- Tarikh/Masa Mula dan Tamat

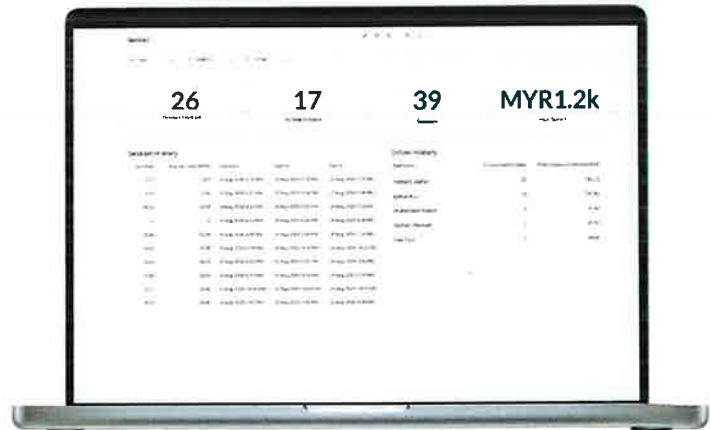
Maklumat Pengecas

- Lokasi Stesen
- Jenis Kuasa (AC/DC)

Maklumat Penggunaan

- Jumlah Tenaga Dihantar (kWh)
- Jumlah Perbelanjaan (RM)

Maklumat ini boleh disahkan berdasarkan jadual pemandu dan penugasan kenderaan untuk tujuan audit.



Seamless access to clean energy solutions across Asia Pacific

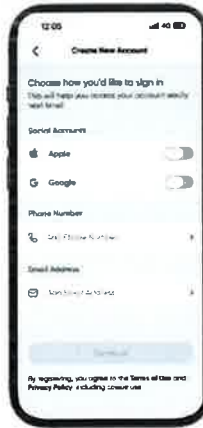
[Download on App Store](#)

[Download on Google Play](#)





Bagi Pengguna Baru: Daftar sebagai pengguna Gentari Go



Log masuk menggunakan nombor telefon atau e-mel perkerjaan anda

Pautkan kaedah log masuk lain

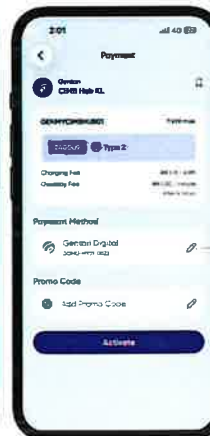


Cara mengaktifkan sesi pengecasan anda

Pilih stesen yang dikehendaki

atau

Imbas kod QR di stesen



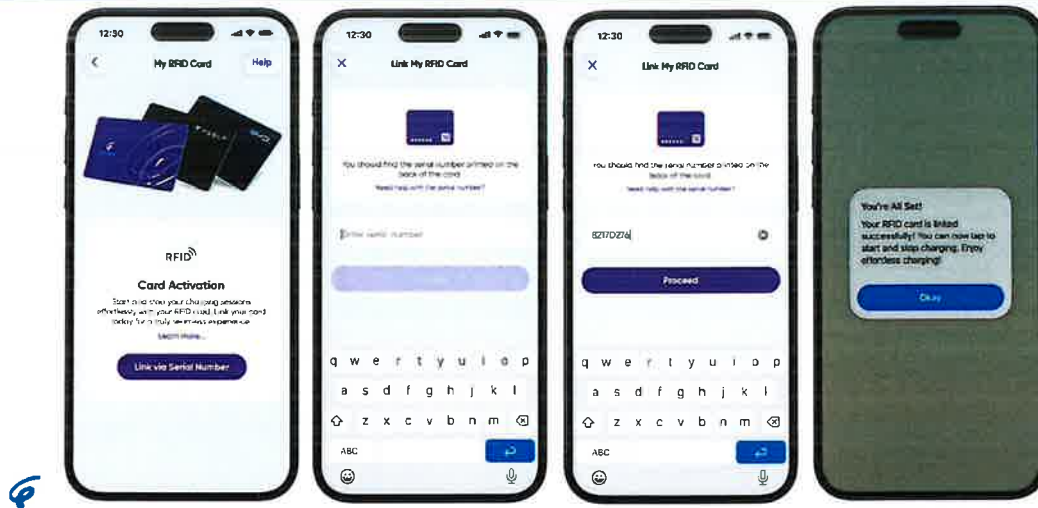
Pilih 'wallet'



Sekiranya anda tidak dapat menggunakan 'wallet' kerana baki tidak mencukupi, sila semak had perbelanjaan anda dengan pihak pentadbir. Perkara ini juga terpakai sekiranya anda ingin memulakan pengecasan di lokasi rakan kongsi 'roaming'.



Langkah-langkah untuk memautkan Kad Inden (RFID) melalui Aplikasi



Kaedah pembayaran pautan dan pengurusan





Pengecasan melalui Go 4 Business: Kad Inden (RFID) atau Aplikasi Gentari Go

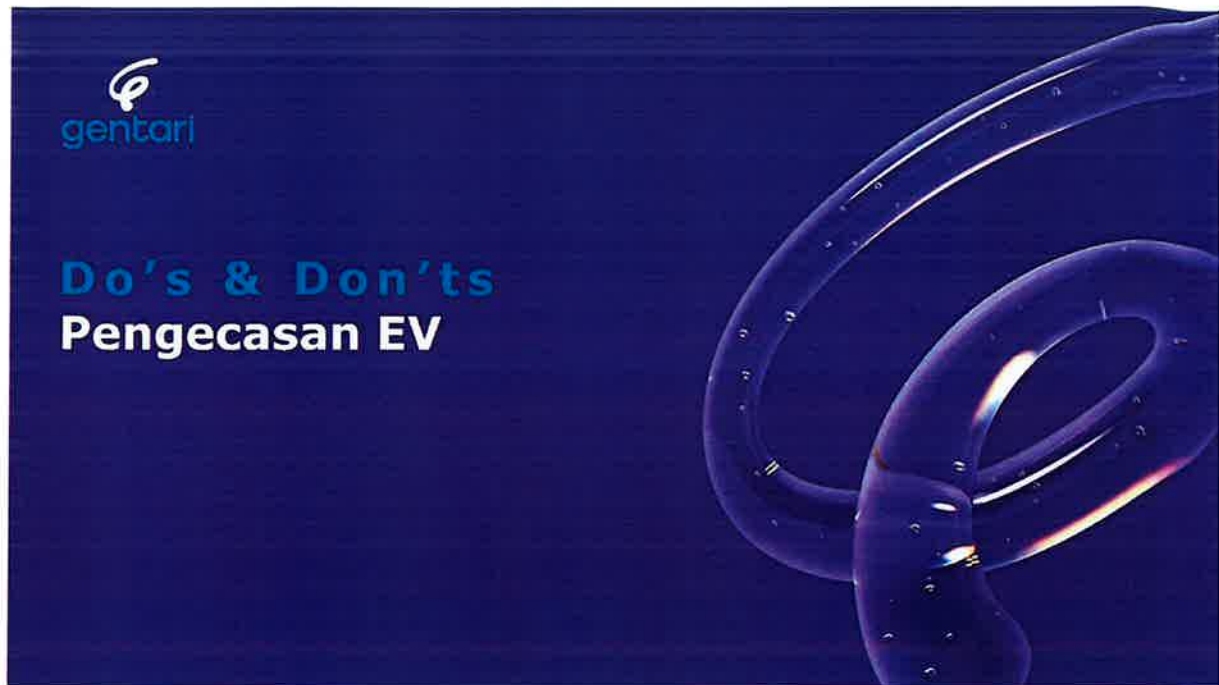


	Kad Inden (RFID)	Aplikasi Gentari Go
Penggunaan	Imbas RFID untuk mengaktifkan sesi	Pengaktifan melalui aplikasi Gentari Go
Kaedah Pembayaran	Bayaran akan ditolak daripada korporat 'wallet'	
Liputan Pengecas	Boleh digunakan di SEMUA Pengecas Gentari sahaja	Boleh digunakan di SEMUA Pengecas Gentari & rakan roaming terpilih*
Pencarian Stesen Pengecas	Lokasi pengecasan boleh ditemui melalui aplikasi Gentari Go atau melalui direktori kami.	
Kawalan Akses	1 Kad RFID bagi setiap kenderaan/pemandu	1 Akaun bagi setiap pemandu/kenderaan
Had Perbelanjaan	Boleh ditetapkan mengikut had perbelanjaan pelanggan dan tatacara tadbir urus.	
Ciri Keselamatan	Kad RFID boleh dibatalkan oleh pentadbir atau pemandu pada bila-bila masa.	Akaun boleh diurus oleh pentadbir pada bila-bila masa.
Pentadbiran & Pengurusan	Diurus sepenuhnya oleh pentadbir dan pemandu pelanggan	



Untuk maklumat lanjut, sila rujuk
Soalan Lazim Go for Business [Go for Business FAQ](#)
atau
hubungi khidmat pelanggan kami di
+6012 818 1121

PANDUAN SEMASA MENGGUNAKAN PENGECAS KENDERAAN ELEKTRIK



Garis panduan ini bertujuan memastikan pengecasan yang selamat dan boleh dipercayai, melindungi data syarikat, serta mengekalkan integriti sistem



Keselamatan/ Security
Melindungi akses akaun



Perkakasan / Hardware
Infrastruktur



Fleet Komuniti





Akaun anda ialah kunci digital anda

Akses ke rangkaian Gentari Go hanya diberikan kepada individu yang diluluskan. Setiap penggunaan adalah tertakluk kepada tanggungjawab individu dan tidak boleh dikongsi.

Penggunaan yang dibenarkan



- Gunakan akaun yang telah diberi akses sahaja
- Pastikan anda log masuk ke profil anda
- Setiap sesel pengecasan direkodkan bagi tujuan pemantauan, audit dan pengebilan.



Tindakan yang dilarang



- Dilarang sama sekali berkongsi ID log masuk atau kata laluan.
- Perkongsian akaun boleh menjejaskan integriti rekod audit dan ketepatan pengebilan.
- Sebarang penyalahgunaan akaun boleh dikenakan tindakan selaras dengan polisi kerajaan.



Menjaga integriti akaun

Platform Gentari Go for Business adalah aset syarikat dan penggunaannya mesti selaras dengan objektif perniagaan.

Kemas kini maklumat akaun secara berkala



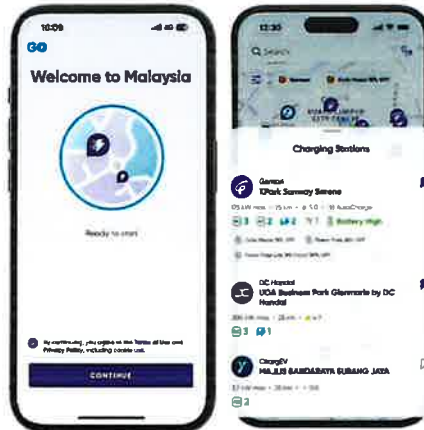
Dilarang menggunakan akaun untuk tujuan peribadi





Memulakan sesi pengecasan

Aplikasi Gentari Go merupakan pusat kawalan. Semua aliran kuasa mesti diaktifkan secara digital.



- Mulakan dan hentikan pengecasan melalui aplikasi Gentari Go.
- Jangan memulakan pengecasan untuk pihak ketiga tanpa kebenaran.

Nota: Akses anda hanya untuk kenderaan yang ditugaskan. Menyalurkan kuasa ke kenderaan yang tidak dibenarkan adalah pelanggaran polisi.



Optimisasi tanpa pembaziran



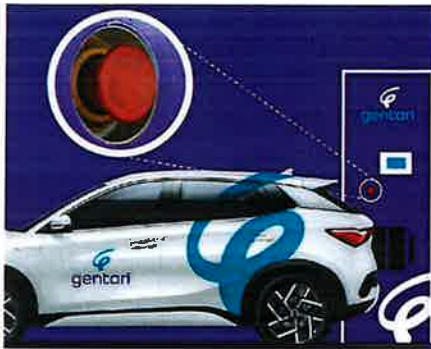
- Cas hanya mengikut keperluan kenderaan EV
- Hentikan pengecasan apabila tahap bateri mencukupi.
- Nota: pengecasan menjadi perlahan selepas 80% — menamatkan sesi pada tahap yang memadai meningkatkan kecekapan EV





Butang EMERGENCY STOP

Butang **Emergency Stop** disediakan khusus untuk keselamatan dan bukan untuk menghentikan sesi pengecasan biasa. Penggunaan yang tidak wajar boleh menjejaskan operasi pengecas dan pengalaman pengguna lain.



- Tamatkan sesi pengecasan melalui aplikasi Gentari Go.
- Pastikan kabel dipasang dengan kemas sebelum memulakan pengecasan.
- Periksa paparan pengecas dan aplikasi bagi memastikan pengecasan berjalan dengan normal.
- Tekan **Emergency Stop** hanya jika berlaku situasi kecemasan seperti:
 - ✓ Percikan api
 - ✓ Asap atau bau hangit
 - ✓ Bunyi atau tingkah laku peralatan yang tidak normal
 - ✓ Risiko keselamatan kepada pengguna atau kenderaan



Toleransi sifar: pengosongan petak pengecas

Pengecas ialah kemudahan bersama. Menghalang petak menjejaskan kecekapan pengguna lain.



- Jangan tinggalkan kenderaan di petak pengecas selepas sesi pengecasan tamat.
- Pindahkan kenderaan serta-merta sebaik sesi pengecasan selesai.
- Tinggal kenderaan (idling) di petak pengecas adalah dilarang.
- Sesi Aktif — Petak dianggap dalam sesi aktif apabila pengecas sedang digunakan; kenderaan hanya dibenarkan berada di petak sepanjang tempoh tersebut.



Kekal berhubung & responsif



Laporkan isu teknikal

Hubungi Khidmat Pelanggan di
+6012 818 1121 untuk bantuan
berkaitan pengecasan atau aplikasi.



Ikut notifikasi Gentari

Sebarang makluman mengenai
penyelenggaraan atau gangguan
pengecasan akan dihantar menerusi
notifikasi aplikasi..



Muat turun aplikasi Gentari Go

[Download on
App Store](#)

[Download on
Google Play](#)



FORMAT REKOD PERGERAKAN KAD INDEN PENGECAS KENDERAAN ELEKTRIK

[illegible]