



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

MANUAL PENGGUNA



**PEMBATALAN DAN PENGGANTIAN
SIJIL DIGITAL TOKEN**

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**.

Diterbitkan dan diedarkan pada Ogos, 2021

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan Ogos, 2021

Senarai Edaran:

- Kakitangan MAMPU 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	2
SENARAI RAJAH.....	2
SENARAI AKRONIM	3
1.0 PENGENALAN	5
2.0 PEMBATALAN SIJIL DIGITAL	8
2.1 PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL.....	8
2.2 NOTIFIKASI PEMBATALAN SIJIL DIGITAL	14
3.0 PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL	15
4.0 NOTIFIKASI PENJANAAN SIJIL DIGITAL	20
5.0 PENGAKTIFAN TOKEN	21
5.1 PENGAKTIFAN GPKI AGENT 3.0.....	21
5.2 PENGAKTIFAN TOKEN	22
5.3 PENGUJIAN FUNGSI TOKEN	24
5.4 PAPARAN SIJIL DIGITAL TOKEN DALAM GPKI AGENT 3.0	26
6.0 PENGURUSAN TOKEN	28
6.1 RESET PIN	28
6.2 TUKAR PIN	32

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Aliran Proses Pembatalan dan Penggantian Sijil Digital	5
Rajah 2: Skrin Portal GPKI	7

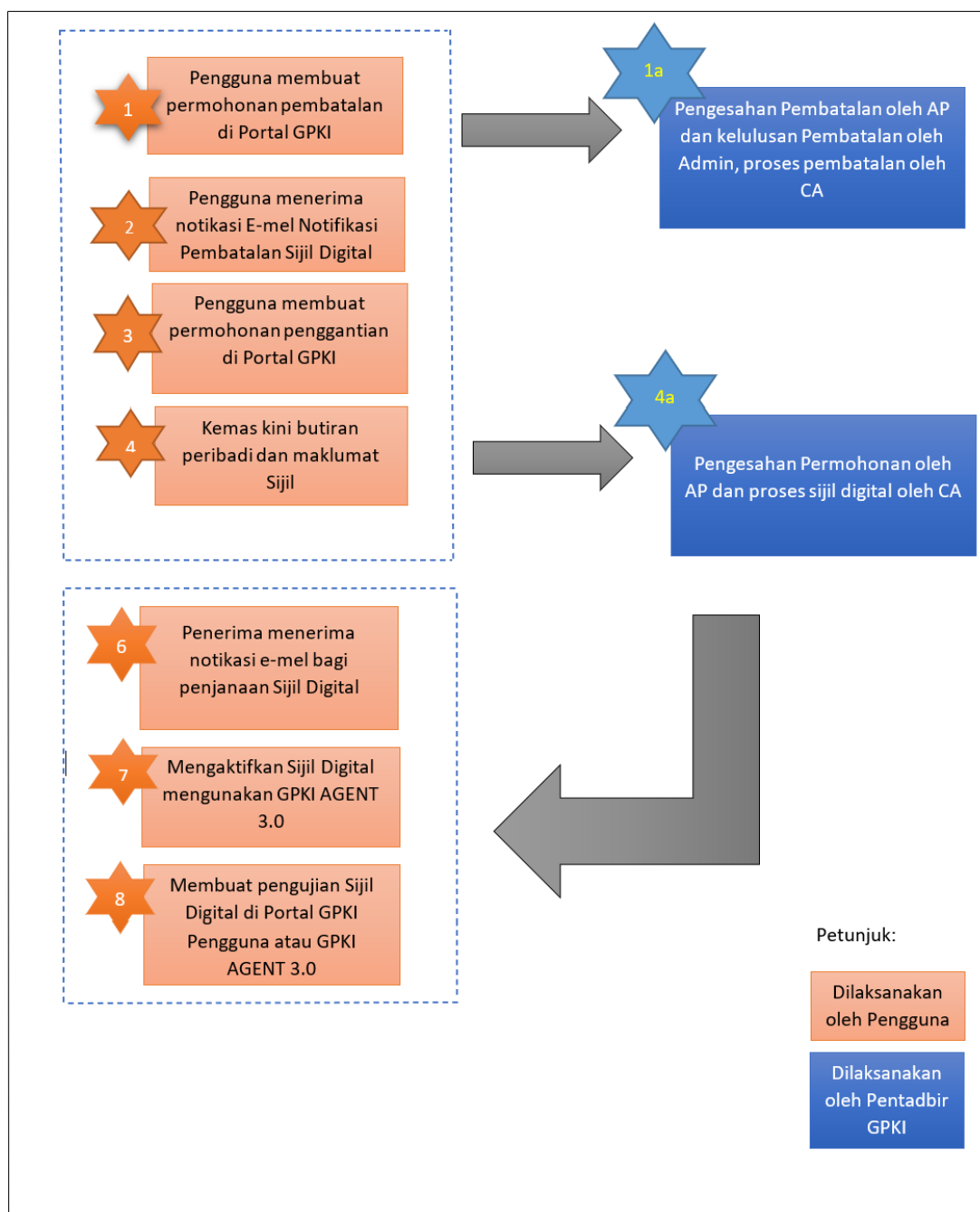
SENARAI AKRONIM

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 berhubung langkah-langkah bagi pembatalan Sijil Digital. **Rajah 1** Aliran proses pembatalan Sijil Digital seperti berikut:



Rajah 1: Aliran Proses Pembatalan dan Penggantian Sijil Digital

Fungsi – fungsi yang akan dilaksanakan oleh pengguna Sistem ICT Kerajaan adalah seperti berikut:

1. Permohonan Pembatalan Sijil Digital;
2. Notifikasi Pembatalan Sijil Digital;
3. Permohonan Penggantian Sijil Digital;
4. Pengaktifan Sijil Digital;
5. Pengujian Fungsi Sijil Digital;
6. Paparan Sijil Digital dalam GPKI AGENT 3.0;
7. Reset PIN; dan
8. Tukar PIN.

Maklumat Portal GPKI adalah seperti berikut:

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



Rajah 2: Skrin Portal GPKI

2.0 PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

2.1 PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat permohonan pembatalan sijil digital di Portal GPKI. Permohonan pembatalan sijil digital boleh dilakukan di atas beberapa sebab seperti sijil digital telah disalahguna, sijil digital rosak atau *corrupt*, terdapat kesalahan pada nama atau No. MyKad pengguna, bersara dan perletakan jawatan. Pengguna juga perlu menyediakan dokumen sokongan sewaktu membuat permohonan pembatalan.

Langkah-langkah:

1. Layari Portal GPKI (https://gпки.mampu.gov.my/gпки_portal).
2. Pergi ke [PERKHIDMATAN] > [PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA] dan klik [Permohonan Pembatalan Sijil Digital Pengguna]



3. Paparan permohonan pembatalan sijil digital adalah seperti berikut:

PERKhidmatan / PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA / Permohonan Pembatalan Sijil Digital Pengguna

PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

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**.

Set Semula
Seterusnya

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

5. Sistem akan memaparkan maklumat sijil digital untuk diisi iaitu **Soalan Rahsia**, **Jawapan Soalan Rahsia** dan **Imej Pilihan** semasa pendaftaran dan klik butang [Seterusnya].

PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Soalan Rahsia

Jawapan

Adakah ini imej pilihan anda semasa pendaftaran?



Jawapan
☐ Ya
☒ Tidak

Kembali
Set Semula
Seterusnya

6. Borang permohonan pembatalan akan dipaparkan seperti berikut:

PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

1
2
3
4

Permohonan Pembatalan
Pengesahan Pembatalan
Kelulusan Pembatalan
Pembatalan oleh CA

Maklumat Permohonan

Maklumat Pentadbir

Jenis Medium Nama Pemohon No. MyKad Alamat Agensi Poskod Negeri E-mel Kementerian Agensi Sistem ICT Kerajaan Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan Sijil Digital	Sijil Digital Token KHAIRINA IDA BINTI ISMAIL 900812035882 KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN, PRESINT 2, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN 62592 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA 62592 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA khairina.kamal@dispostable.com KEMENTERIAN KEWANGAN KEMENTERIAN KEWANGAN MyCukai Pegawai IT No. Siri Sijil: e41e3d Subject DN: SERIALNUMBER=900812035882, SURNAME=900812035882, CN=KHAIRINA IDA BINTI ISMAIL, C=MY Issuer DN: CN=Malaysia Premier CA G2, OU=457608-K, O=Pos Digicert Sdn. Bhd., C=MY Sah dari: 06-09-2020 Sah hingga: 07-09-2022
---	--

6. Pilih [Sebab Pembatalan] seperti berikut:

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

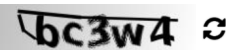
- a) Pilih Sebab Pembatalan – Token hilang/dicuri, Token tidak diterima dan Pertukaran Medium. Sistem akan memaparkan medan seperti berikut:

No. Tiket Meja Bantuan	
	Sila lapor ke Meja Bantuan GPKI di sini terlebih dahulu untuk mendapatkan no. tiket aduan dan pengesahan Meja Bantuan GPKI.
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 templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan.
Catatan	
Pengesahan Keselamatan	bc3w4 

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

No. Tiket Meja Bantuan	
	Sila lapor ke Meja Bantuan GPKI di sini terlebih dahulu untuk mendapatkan no. tiket aduan dan pengesahan Meja Bantuan GPKI.
Muat Naik Lampiran Ralat	Pilih ...
	Sila lampirkan paparan skrin ralat 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 templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan.
Catatan	
Pengesahan Keselamatan	bc3w4 

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

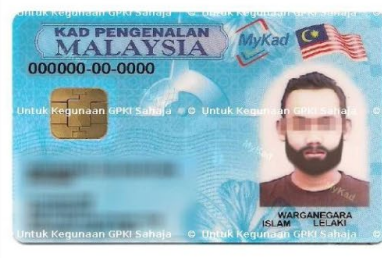
No. Surat Rujukan	
	Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi
Muat Naik Surat Rujukan Rasmi	Pilih ...
	Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png, sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB. Sila rujuk templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan.
Catatan	
Pengesahan Keselamatan	

7. Lengkapkan medan yang diperlukan dan sila isi medan **Pengesahan Keselamatan**.

Nota:

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

8. Semak imej MyKad dan tandakan ☒ pada kotak *checkbox*.
9. Klik butang [Hantar] untuk meneruskan permohonan pembatalan.

Imej MyKad	
☒ Pengguna hendaklah memastikan AP mengesahkan permohonan dalam tempoh 15 hari. Sekiranya permohonan tidak disahkan, permohonan akan ditolak secara automatik. Pengguna hendaklah memohon semula.	
Kembali Hantar	

9. Sistem akan memaparkan status permohonan pembatalan seperti berikut:

PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA
Permohonan Pembatalan Sijil Digital Pengguna Permohonan Pembatalan Sijil Digital Token bagi KHAIRINA IDA BINTI ISMAIL (900812035882) telah berjaya. Cetak

10. Sila tekan butang [Cetak] dan sistem akan memaparkan maklumat seperti berikut:

Salinan Pengguna dan Pentadbir GPKI	
 BORANG PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA	
BAHAGIAN 1: MAKLUMAT	
Nama	: RINA ASYEERA BINTI ABD. RAHIM
No. MyKad	: 810103045902
E-mel	: rina.rahim@dispostable.com
Sistem ICT Kerajaan	: GPKI
Nama Kementerian	: BADAN-BADAN TIDAK BERKANUN
Nama Agensi	: AUGMENTED TECHNOLOGY SDN BHD
Alamat Pejabat	: HEAD OFFICE & CALL CENTRE 38 & 40 JALAN BM 7/19, BANDAR BUKIT MAHKOTA KAJANG, SELANGOR 43000 SELANGOR
Medium	: Sijil Digital SoftCert
Sebab Pembatalan	: Tamat Peranan
No. Tiket	:
No. Rujukan Surat Rasmi	: 123456
Catatan	: TESTTTT

Nota:

1. Permohonan akan disahkan oleh AP/Sub Admin yang bertanggungjawab.
2. Setelah permohonan pembatalan disahkan, Admin akan meluluskan permohonan tersebut dan sistem akan menghantar permohonan kepada RA untuk tindakan memproses pembatalan.

2.2 NOTIFIKASI PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

Notifikasi ini akan dihantar kepada pengguna setelah sijil digital dibatalkan. Sekiranya pengguna perlu membuat penggantian sijil digital, pengguna akan menerima kod pengaktifan di dalam notifikasi pembatalan sijil digital tersebut.

Langkah-langkah:

1. Sistem GPKI akan menghantar notifikasi e-mel kepada pengguna untuk memaklumkan sijil digital telah dibatalkan dan pengguna perlu membuat permohonan penggantian.
2. Contoh paparan e-mel seperti berikut:

Notifikasi Pembatalan Sijil Digital

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

Tuan/Puan RASHIDAN BIN RASHID,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, bahawa Sijil digital pengguna anda telah dibatalkan.

3. Sila buat permohonan semula melalui Portal GPKI di <https://gpi.mampu.gov.my> dan gunakan Kod Verifikasi Permohonan 86730674 (tempoh sah sehingga: 12/03/2020 03:37 PM) semasa membuat permohonan.

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

Sekian, terima kasih.

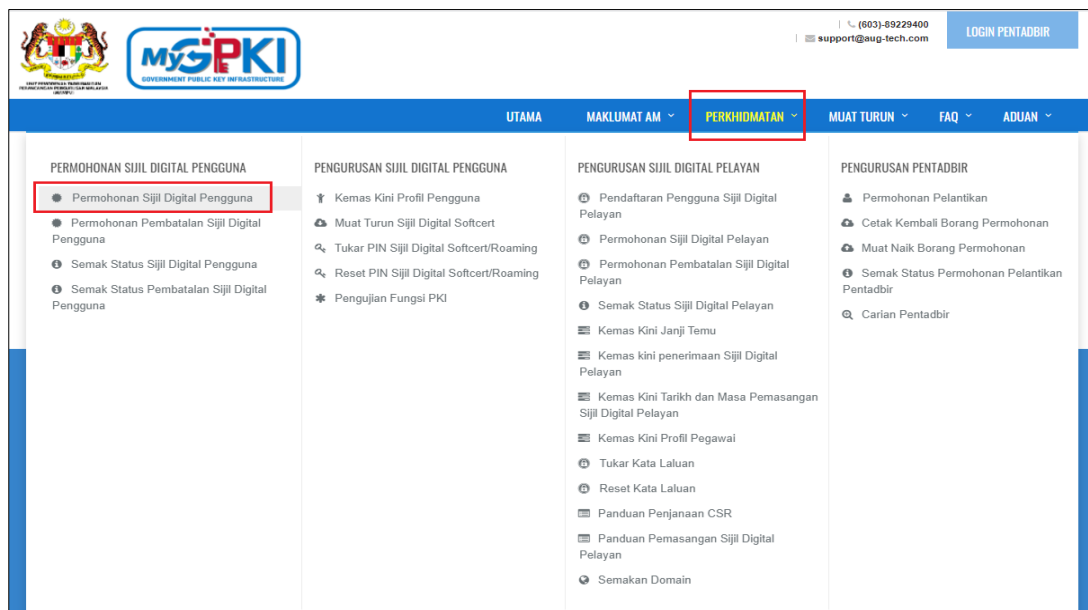
Pentadbir Sistem GPKI

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

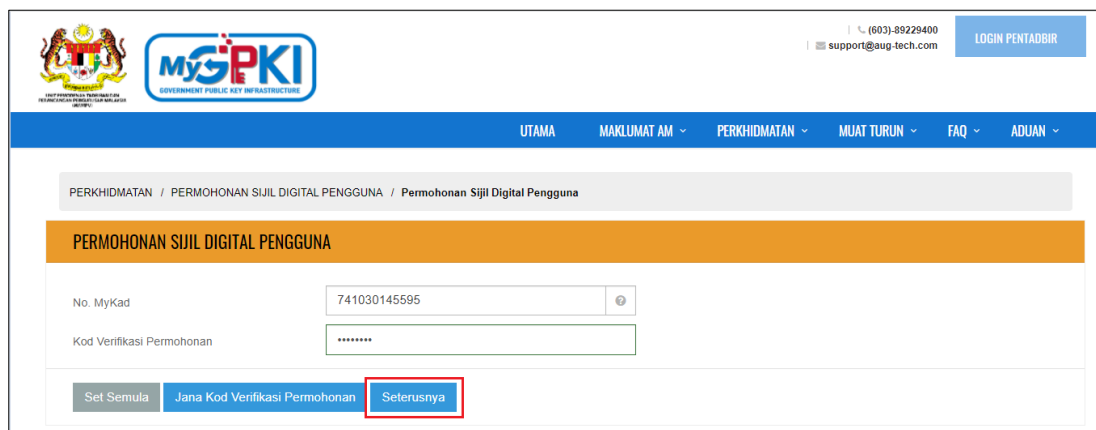
3.0 PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL

Langkah-langkah:

1. Di portal GPKI, klik pada menu [PERKHIDMATAN] > [Permohonan Sijil Digital Pengguna] dan klik pada pautan [Permohonan Sijil Digital Pengguna].



2. Masukkan nombor kad pengenalan anda berserta kod pengaktifan yang telah dihantar melalui notifikasi e-mel anda dan klik [Seterusnya].



Nota:

1. Sila maklumkan kepada pegawai AP (Authorized Personnel) agensi anda sekiranya:
 - a) Anda tidak menerima e-mel notifikasi yang mengandungi kod pengaktifan.
 - b) Sila maklumkan juga kepada pegawai AP (Authorised Personnel) anda untuk menyemak e-mel yang diberikan adalah tepat.
2. Pastikan pengguna memasukkan nombor pengaktifan daripada e-mel notifikasi pendaftaran sebagai pengguna Sijil Digital yang terkini.

- Skrin yang mengandungi butir-butir peribadi akan dipaparkan. Kemas kini butiran yang diminta sekiranya perlu.

PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

1
2
3
4
5
6
7

Pendaftaran Sijil Digital Pengguna
NOR ALIZA BINTI MOHD JALIL
14/08/2020 11:18 AM

Kod Verifikasi
Tarikh dan Masa Tamat: 20/08/2020 11:28 AM

Permohonan Sijil Digital

Pengesahan oleh Pentadbir

Kelulusan Permohonan

Penghantaran oleh CA

Pengkaktifan Token

Anda diingatkan untuk menjaga token anda supaya tidak hilang serta tidak boleh dikongsi dengan mana-mana pengguna lain.

Maklumat Pengguna

Jenis Permohonan

Penggantian Hilang

Jenis Medium

Sijil Digital Token

Nama Pemohon

MOHD RIDHWAN BIN OMAR

No. MyKad

741030145595

Sistem ICT Kerajaan

eTanah

Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan

PELULUS DOKUMEN

E-mel

ridhwan.omar@dispostable.com

Kementerian / Agensi

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

0111111111

No. Telefon Bimbit

0111111111

- Sila kemas kini bahagian Maklumat Berhubung Penggunaan Sijil Digital sekiranya perlu.

- Lengkapkan bahagian Maklumat Berhubung Penggunaan Sijil Digital pada skrin seperti di bawah:

Maklumat Berhubung Penggunaan Sijil Digital

Soalan Rahsia 1

Tarikh lahir ibu anda (contoh: 01011950)

01011950

Masukkan 4 hingga 8 angka sahaja

Soalan Rahsia 2

No plat kereta pertama ayah anda (contoh: 2050)

2050

Masukkan 4 hingga 8 angka sahaja

Sila pastikan anda ingat pilihan soalan dan jawapan keselamatan bagi penggunaan Sistem GPKI

Imej Keselamatan

☐
☐
☐
☐
☐
☐

PIN Sijil Digital

Pengesahan PIN Sijil Digital

Sila pastikan anda ingat nombor PIN. Nombor PIN ini akan digunakan untuk tujuan pengaktifan Token/SoftCert/RoamingCert dan kegunaan seterusnya

Muat Naik Imej MyKad

imej-mykad.png

Pilih ...

Masukkan 8 angka sahaja

Masukkan 8 angka sahaja

Contoh imej MyKad

Sila muat naik imej MyKad dalam format *.jpg, *.png, *.gif sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB. Sila pastikan imej MyKad yang dimuat naik adalah jelas.

- Sistem akan memaparkan Maklumat Pentadbir bagi pengguna seperti berikut:

Maklumat Pentadbir							
No.	Sistem ICT Kerajaan	Nama	No. MyKad	Agensi	E-mel	No. Telefon Pejabat	Peranan
1	E-SYARIAH	HAZWAN BIN DOL	920202115456	JABATAN PERDANA MENTERI	hazwan9202@dispostable.com	54444444444	AP
2	E-SYARIAH	IRMA HANANI BINTI OTHMAN	890801024587	JABATAN PERDANA MENTERI	irma.othman@dispostable.com	04444444444	AP
3	E-SYARIAH	WAN HERMAN BIN WAN HAD	790904568901	JABATAN PERDANA MENTERI	herman.had@dispostable.com	98765432456	SA

- Masukkan **Pengesahan Keselamatan** di ruangan yang disediakan.
- Tandakan ☒ pada kotak *checkbox* untuk mengesahkan maklumat yang dikemukakan adalah benar.
- Tandakan ☒ pada kotak *checkbox* untuk memberi kebenaran kepada pihak MAMPU membuat salinan Sijil Digital dan kunci peribadi (Private Key).

10. Tandakan ☒ kotak *checkbox* untuk mengesahkan pengguna ambil maklum sekiranya permohonan ditolak secara automatik di atas sebab AP tidak membuat pengesahan permohonan dalam tempoh 15 hari.

Pengesahan Keselamatan



xa5de

☒ Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat serta mematuhi perjanjian langganan sijil digital.
☒ Saya, dengan ini memberikan kebenaran kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) untuk membuat salinan sijil digital dan kunci peribadi (Private Key) saya dan seterusnya menyimpankannya ke dalam Pusat Data MAMPU, sekiranya saya pengguna RoamingCert atau SoftCert.
☒ AP mengesahkan permohonan dalam tempoh 15 hari. Sekiranya permohonan tidak disahkan, permohonan akan ditolak secara automatik. Pengguna hendaklah memohon semula.

Batal
Hantar

11. Klik butang **[Hantar]** untuk menghantar Permohonan Sijil Digital Pengguna kepada Pentadbir (SAP/ SA/ AP).

PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Status Permohonan

Permohonan telah berjaya dihantar. Klik cetak untuk mencetak borang permohonan anda.

Cetak

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

12. Sistem akan paparkan skrin Status Permohonan seperti berikut:

13. Klik butang **[Cetak]** untuk muat turun Borang Permohonan Penggantian Sijil Digital seperti berikut:

 BORANG PERMOHONAN PENGGANTIAN (ROSAK) SIJIL DIGITAL TOKEN	
BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PEMOHON	
ID Pemohonan	: SDT/2020/08/18/DAMAGED/0003
Tarikh & Masa Permohonan	: 18/08/2020 12:56:45
Nama Penuh	: SITI NUR BINTI AHMAD
No. MyKad	: 911030065432
Pengguna Aplikasi	: eTanah
Peranan Pengguna Aplikasi	: PELULUS DOKUMEN
Alamat E-mel	: siti.ahmad@dispostable.com
Kementerian	: KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ASLI
Agensi	: JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
Alamat Agensi	: ARAS 4 PODIUM 1 LOT 4G3, PRESINT 4 PUTRAJAYA 62574 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
Nombor Telefon	: 03333333333
Nombor Faks	: 03888888888
Telefon Bimbit	: 05555555555
Soalan Rahsia 1	: Tarikh lahir ibu anda (contoh: 01011950)
Jawapan Rahsia	: 1234
Soalan Rahsia 2	: No plat kereta pertama ayah anda (contoh: 2050)
Jawapan Rahsia	: 1234
Imej Keselamatan	: 
Paparan Kad Pengenalan	
	
Penafian dan Peringatan	
☒ Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat serta mematuhi perjanjian langganan sijil	
☒ Saya, dengan ini memberikan kebenaran kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) untuk membuat salinan sijil digital dan kunci peribadi (Private Key) saya dan seterusnya menyimpankannya ke dalam Pusat Data MAMPU, sekiranya saya	
☒ AP mengesahkan permohonan dalam tempoh 15 hari. Sekiranya permohonan tidak disahkan, permohonan akan ditolak secara automatik. Pengguna hendaklah memohon semula.	
Salinan Pengguna dan Pentadbir GPKI	

14. Pengguna boleh menyimpan salinan borang Permohonan Sijil Digital Pengguna untuk tujuan rujukan dalam bentuk *softcopy* atau *hardcopy*.

4.0 NOTIFIKASI PENJANAAN SIJIL DIGITAL

Langkah-langkah:

1. Notifikasi E-mel kepada pengguna akan dihantar untuk memaklumkan Sijil Digital Individu pengguna telah dijana.
2. Contoh paparan e-mel seperti berikut:

Notifikasi Penjanaan Sijil Digital

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,
Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, Sijil Digital Pengguna Sijil Digital Token anda telah berjaya dijana. Butir-butir sijil digital adalah seperti berikut :

Nama: KHAI ISMAN BIN KHAI ISMAIL

Nombor Kad Pengenalan: 801123045689

Pengeluar sijil: Telekom Applied Business

Tarikh Tempoh Sah: 18/10/2022 12:25 AM

3. Sila buat pengaktifan melalui GPKI Agent 3.0.

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 PENGAKTIFAN TOKEN

Pengguna yang telah menerima token perlu membuat pengaktifan token terlebih dahulu sebelum menggunakan token tersebut pada sistem ICT kerajaan masing-masing. Sebelum token diaktifkan, pengguna perlu memastikan GPKI AGENT 3.0 telah dipasang pada komputer pengguna.

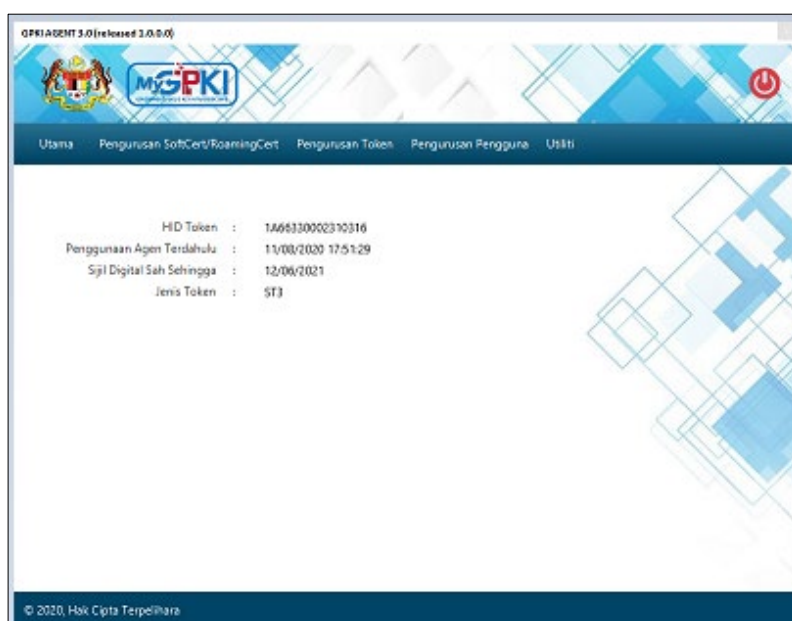
5.1 PENGAKTIFAN GPKI AGENT 3.0

Langkah-langkah:

1. Klik pada [shortcut icon] GPKI AGENT 3.0.



2. [Start > All Program > GPKI AGENT 3.0 > GPKI AGENT 3.0] untuk mengaktifkan servis GPKI AGENT 3.0.



5.2 PENGAKTIFAN TOKEN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk mengaktifkan token yang baru diterima. Token yang dihantar kepada pengguna perlu diaktifkan terlebih dahulu bagi tujuan pengaktifan token. Fungsi ini juga akan mengemas kini status penerimaan token kepada AKTIF di dalam Sistem GPKI.

Langkah-langkah:

1. Klik pada menu **[Pengurusan Token]** dan klik pada **[Pengaktifan Token]**.



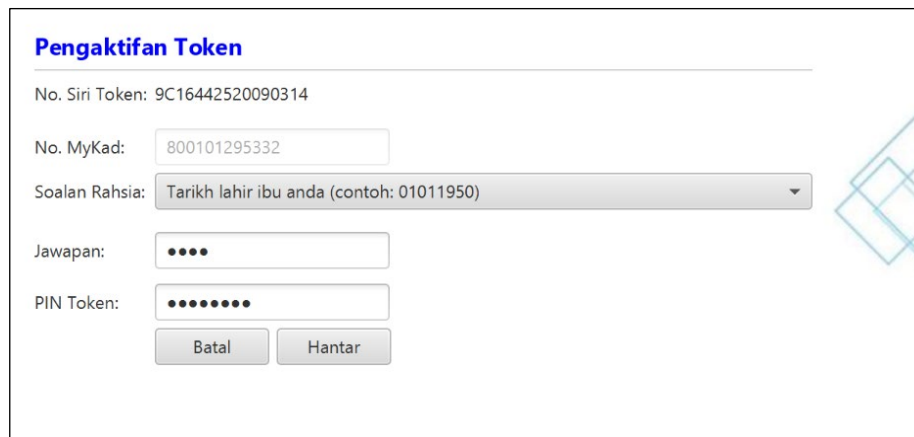
2. Skrin Pengaktifan Token akan dipaparkan. Masukkan No. MyKad dan klik butang **[Hantar]**.

Pengaktifan Token

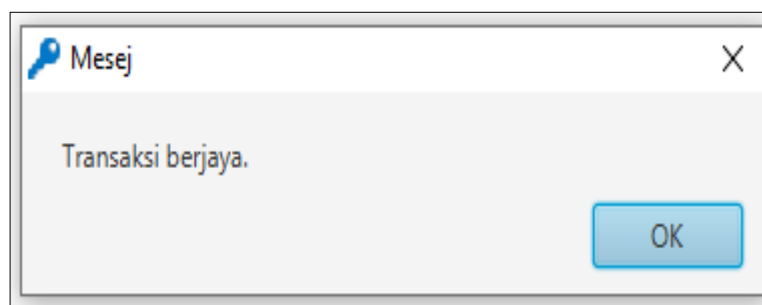
No. Siri Token:

No. MyKad:

3. Sistem akan memaparkan skrin Pengaktifan Token seperti berikut:



4. Pilih **Soalan Rahsia**, masukkan **Jawapan** dan **PIN Token**.
5. Klik [Hantar] untuk mengaktifkan token, sistem akan paparkan mesej seperti berikut:



5.3 PENGUJIAN FUNGSI TOKEN

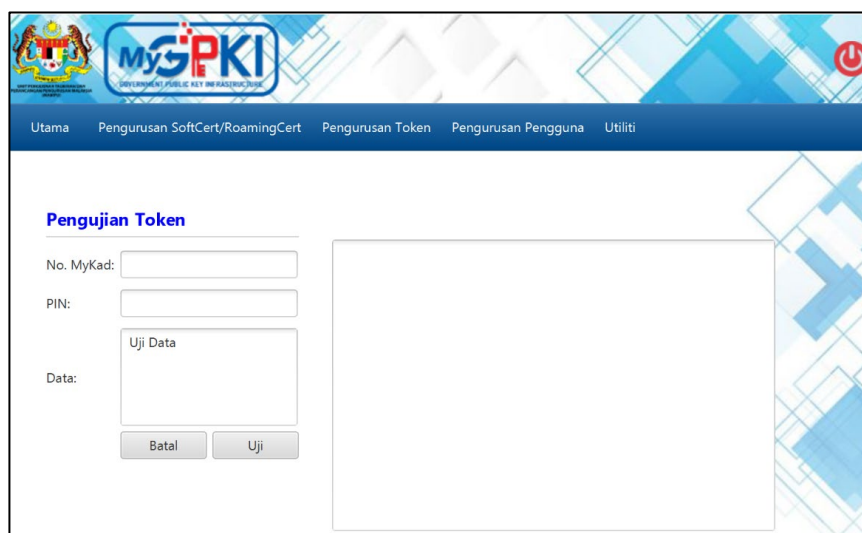
Fungsi ini adalah bertujuan untuk memastikan Sijil Digital Token berfungsi dengan baik dan tidak mempunyai masalah untuk membuat fungsi *Signing*, *Verifying*, *Encrypt* dan *Decrypt*.

Langkah-langkah:

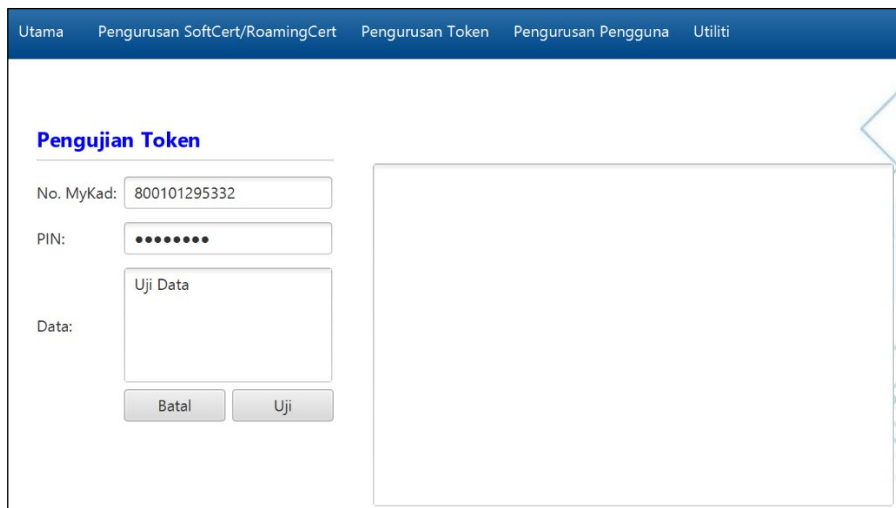
1. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port*.
2. Klik pada menu [Pengurusan Token] dan klik pada sub menu [Penguji Token].



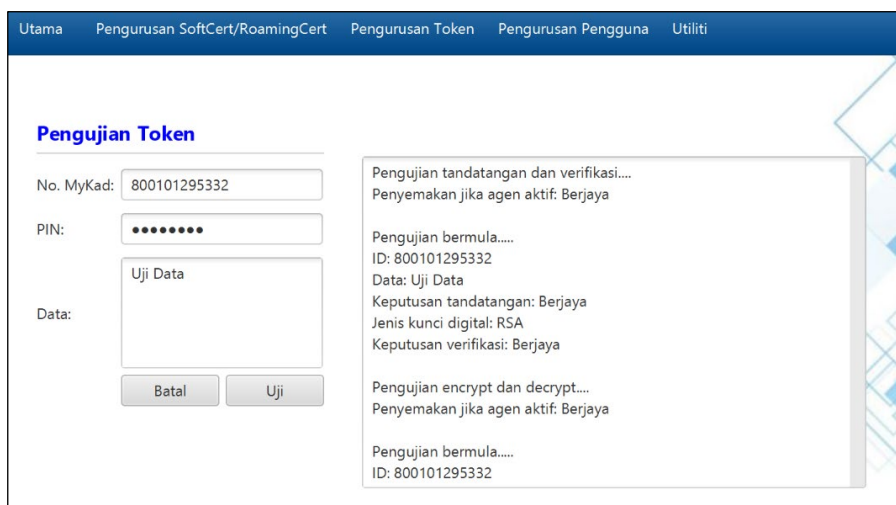
3. Sistem akan memaparkan skrin Penguji Token seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad, PIN dan Data** untuk pengujian.



5. Klik butang [Uji] untuk menguji fungsi Sijil Digital Token.
6. Agen akan memaparkan keputusan pengujian seperti berikut:



7. Sekiranya semua status pengujian yang dipaparkan adalah berjaya, Sijil Digital Token yang diuji sedia untuk digunakan. Sekiranya terdapat status ralat, pengguna perlu laporkan pada Meja Bantuan GPKI.

5.4 PAPARAN SIJIL DIGITAL TOKEN DALAM GPKI AGENT 3.0

Langkah-langkah:

1. Pastikan GPKI AGENT 3.0 masih aktif dan klik pada menu [Pengurusan Token] kemudian klik pada [Papar Sijil Digital].



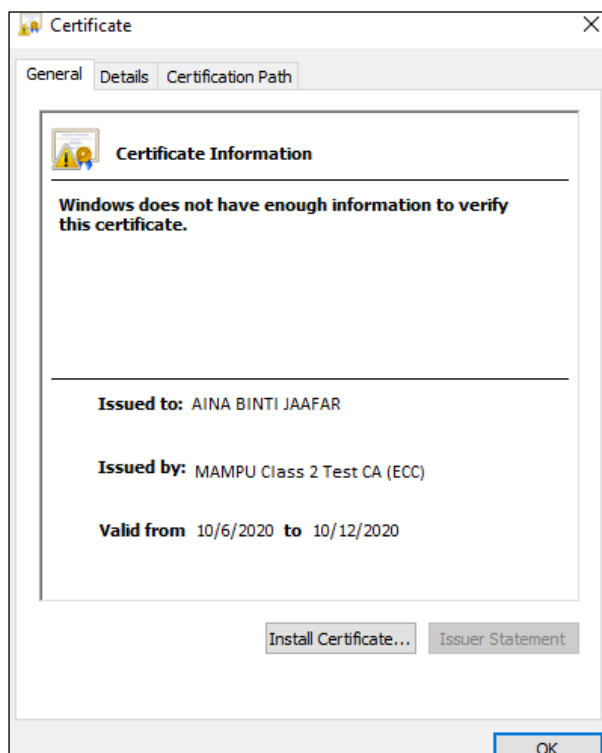
2. Skrin Maklumat Sijil Digital akan dipaparkan seperti berikut:

UtamaPengurusan SoftCert/RoamingCertPengurusan TokenPengurusan PenggunaUtiliti

Maklumat Sijil Digital

No. Siri	Maklumat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jenis Medium	Tindakan Papar
800101295332	Issuer=Malaysia Premier CA G2 SURNAME=800101295332 Name: MAISARAH BINTI OSMAN	09/06/2020	09/07/2022	token	

3. Klik pada ikon  di bahagian kolum [Tindakan] untuk melihat maklumat lengkap sijil digital.
4. Agen GPKI akan memaparkan skrin *Certificate* seperti berikut:



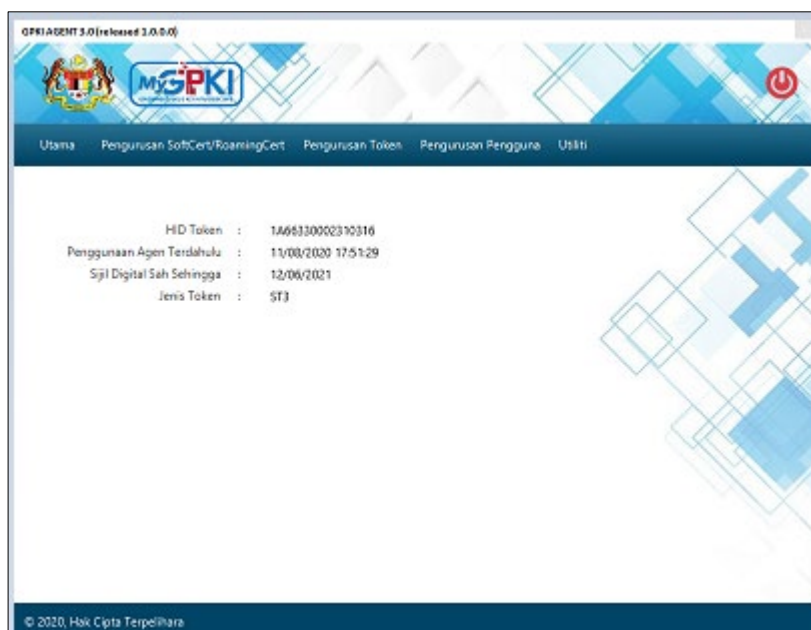
6.0 PENGURUSAN TOKEN

6.1 RESET PIN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk menetapkan semula PIN Token sekiranya token disekat.

Langkah-langkah:

1. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port*.
2. Pastikan GPKI AGENT 3.0 telah diaktifkan. Skrin GPKI AGENT 3.0 akan dipaparkan seperti berikut:



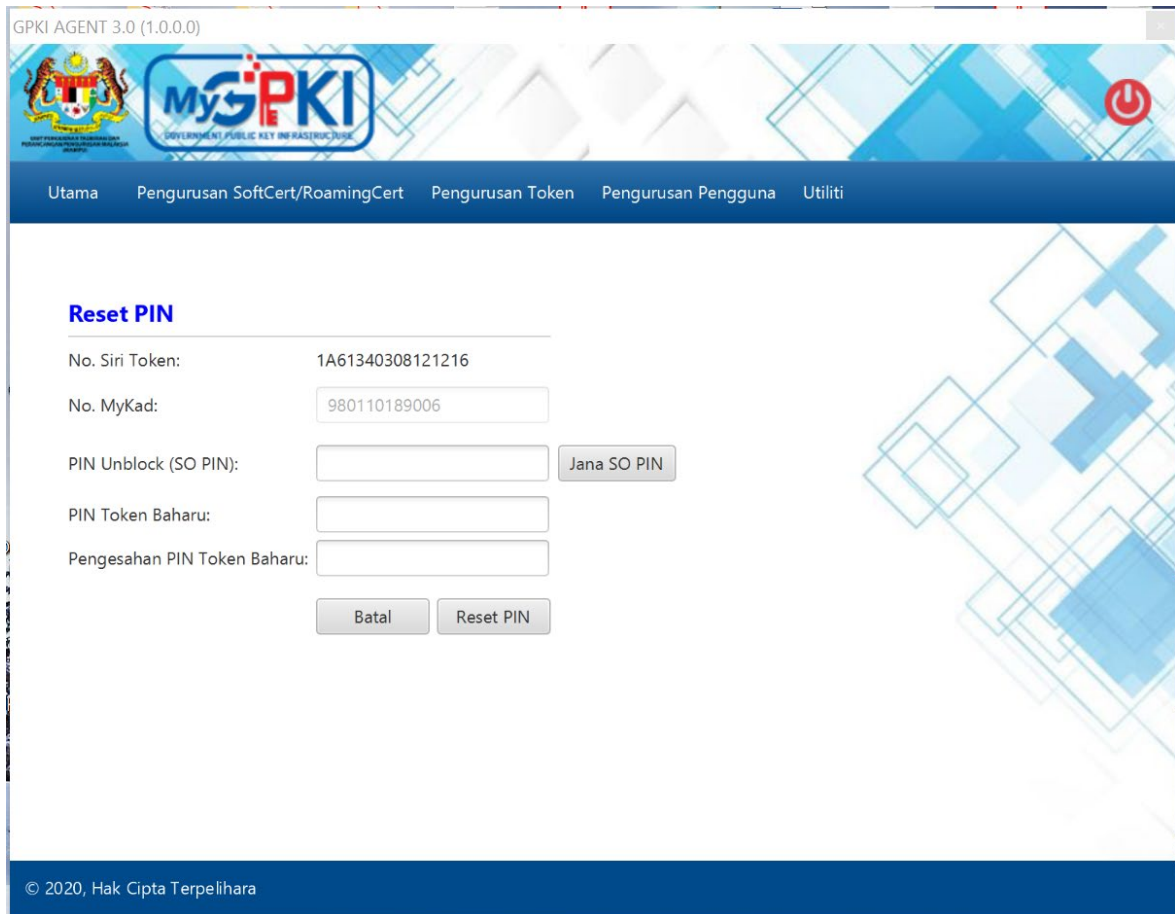
3. Klik pada menu [Pengurusan Token] dan klik pada [Reset PIN].
4. Skrin Permohonan Reset PIN akan dipaparkan seperti berikut:

Reset PIN

No. Siri Token:

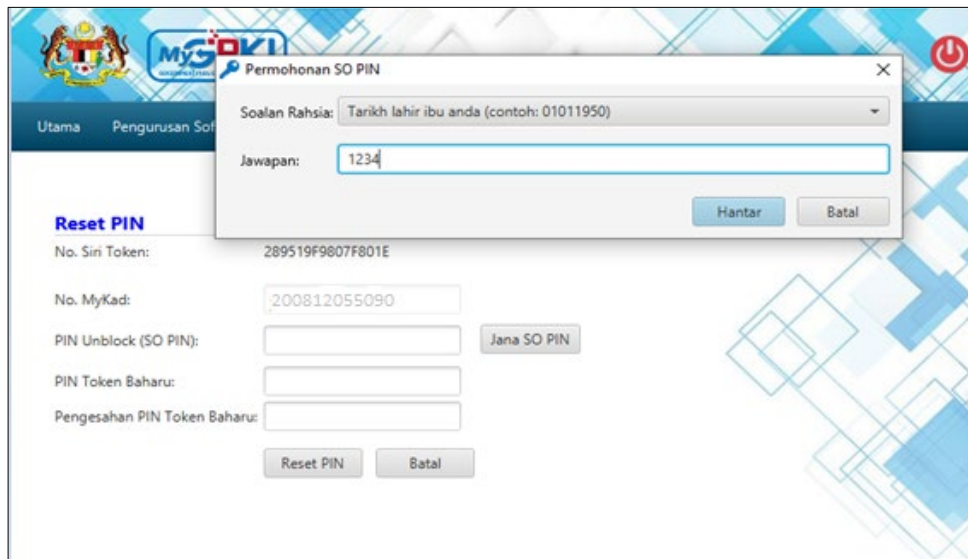
No. MyKad:

5. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Hantar].
6. Skrin seterusnya akan dipaparkan seperti berikut:



7. GPKI AGENT 3.0 akan memaparkan No. Siri Token.
8. Klik butang [Jana SO PIN]. Sistem akan memaparkan *popup* skrin “Permohonan SO PIN”.
9. Pilih **Soalan Rahsia** dan masukkan **Jawapan**.

10. Klik butang [Hantar] untuk mendapatkan SO PIN.

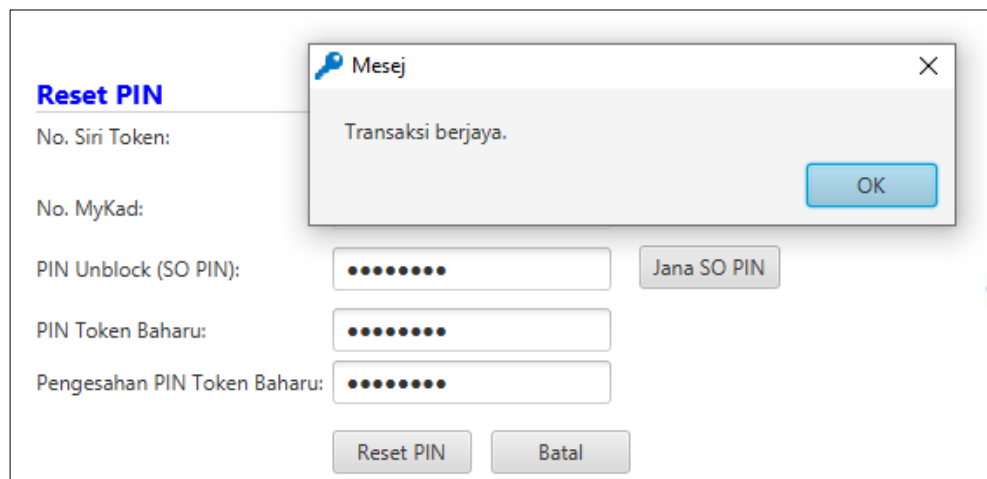


11. SO PIN akan dipaparkan secara automatik pada ruangan **PIN Unblock (SO PIN)** seperti berikut:



12. Masukkan **PIN Token Baharu** dan **Pengesahan PIN Token Baharu**.

13. Klik butang [Reset PIN] dan sistem akan memaparkan mesej “Transaksi Berjaya” seperti berikut:



The screenshot shows a web form titled "Reset PIN". The form contains the following fields and buttons:

- No. Siri Token:
- No. MyKad:
- PIN Unblock (SO PIN): [Input field with 8 dots] [Jana SO PIN button]
- PIN Token Baharu: [Input field with 8 dots]
- Pengesahan PIN Token Baharu: [Input field with 8 dots]
- [Reset PIN button] [Batal button]

Overlaid on the form is a modal message box titled "Mesej" with a close button (X). The message text is "Transaksi berjaya." and there is an "OK" button.

Nota:

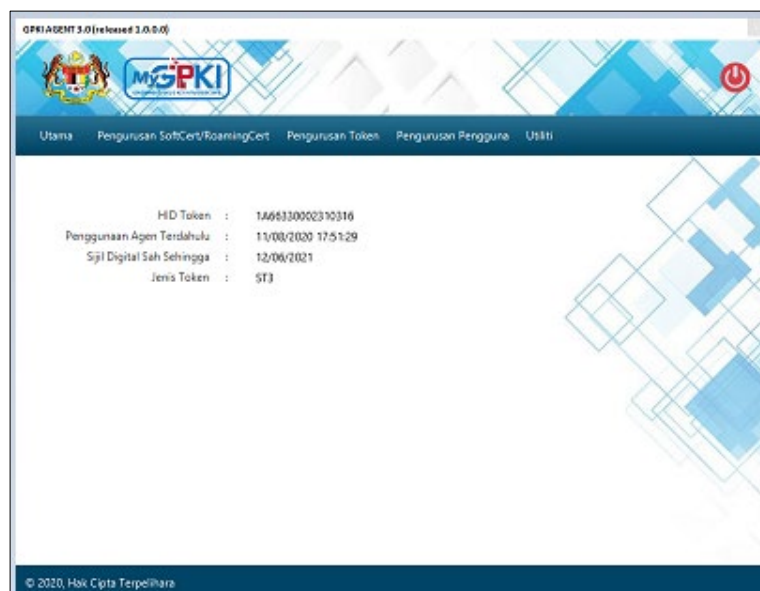
Pengguna diingatkan supaya tidak membuat Reset PIN sekiranya tiada keperluan. Ini kerana setiap token hanya diberikan 10 kali percubaan sahaja. Sekiranya 10 percubaan telah digunakan, SO PIN token akan disekat dan token tidak boleh digunakan lagi. Pengguna perlu membuat permohonan pembatalan Sijil Digital dan membuat Permohonan Penggantian Sijil Digital.

6.2 TUKAR PIN

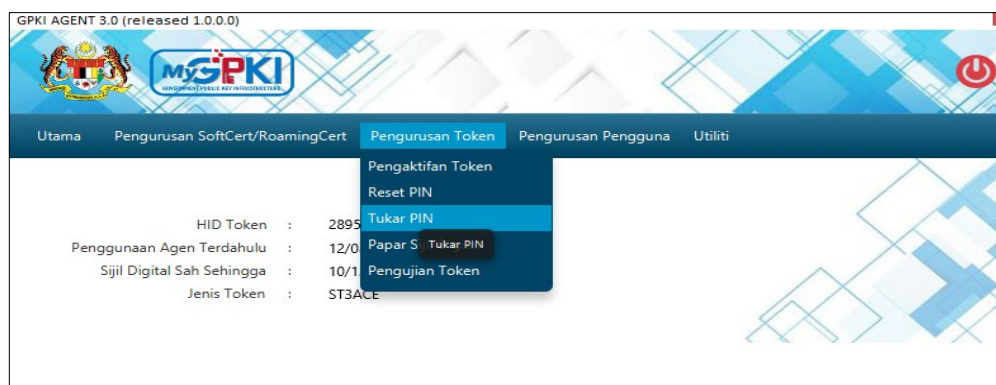
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk menukar PIN Sijil Digital Token.

Langkah-langkah:

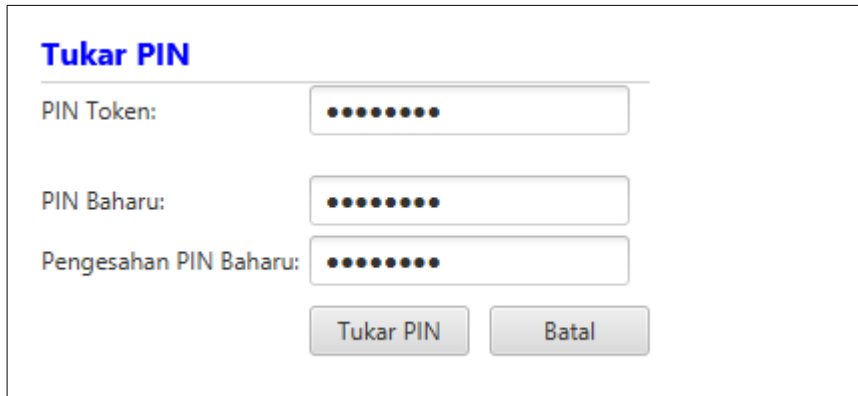
1. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port*.
2. Pastikan GPKI AGENT 3.0 telah diaktifkan. Skrin GPKI AGENT 3.0 akan dipaparkan seperti berikut:



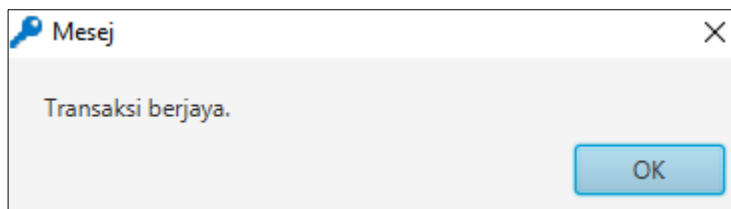
3. Klik pada menu [Pengurusan Token] dan klik pada sub menu [Tukar PIN].



4. Agen GPKI akan memaparkan skrin Tukar PIN seperti berikut:



5. Masukkan **PIN Token** (PIN Semasa), **PIN Baharu** dan **Pengesahan PIN Baharu**.
6. Klik butang [Tukar PIN] untuk menukar PIN Token.
7. Skrin mesej “Transaksi berjaya” akan dipaparkan seperti berikut:



8. Klik butang [OK] untuk menutup skrin mesej.
9. Pengguna boleh menggunakan token dengan memasukkan PIN baharu.