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

MANUAL PENGGUNA

PEMBATALAN DAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL SOFTCERT

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 15

3.0 PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL 16

4.0 NOTIFIKASI PENJANAAN SIJIL DIGITAL 21

5.0 PENGAKTIFAN SOFTCERT 22

6.0 PENGUJIAN FUNGSI SOFTCERT 24

7.0 PAPARAN SOFTCERT 25

8.0 RESET PIN 27

9.0 TUKAR PIN 31

10.0 MUAT TURUN SOFTCERT 34

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Aliran Proses Pembatalan dan Penggantian Sijil Digital 5

Rajah 2: Skrin Portal GPKI 7

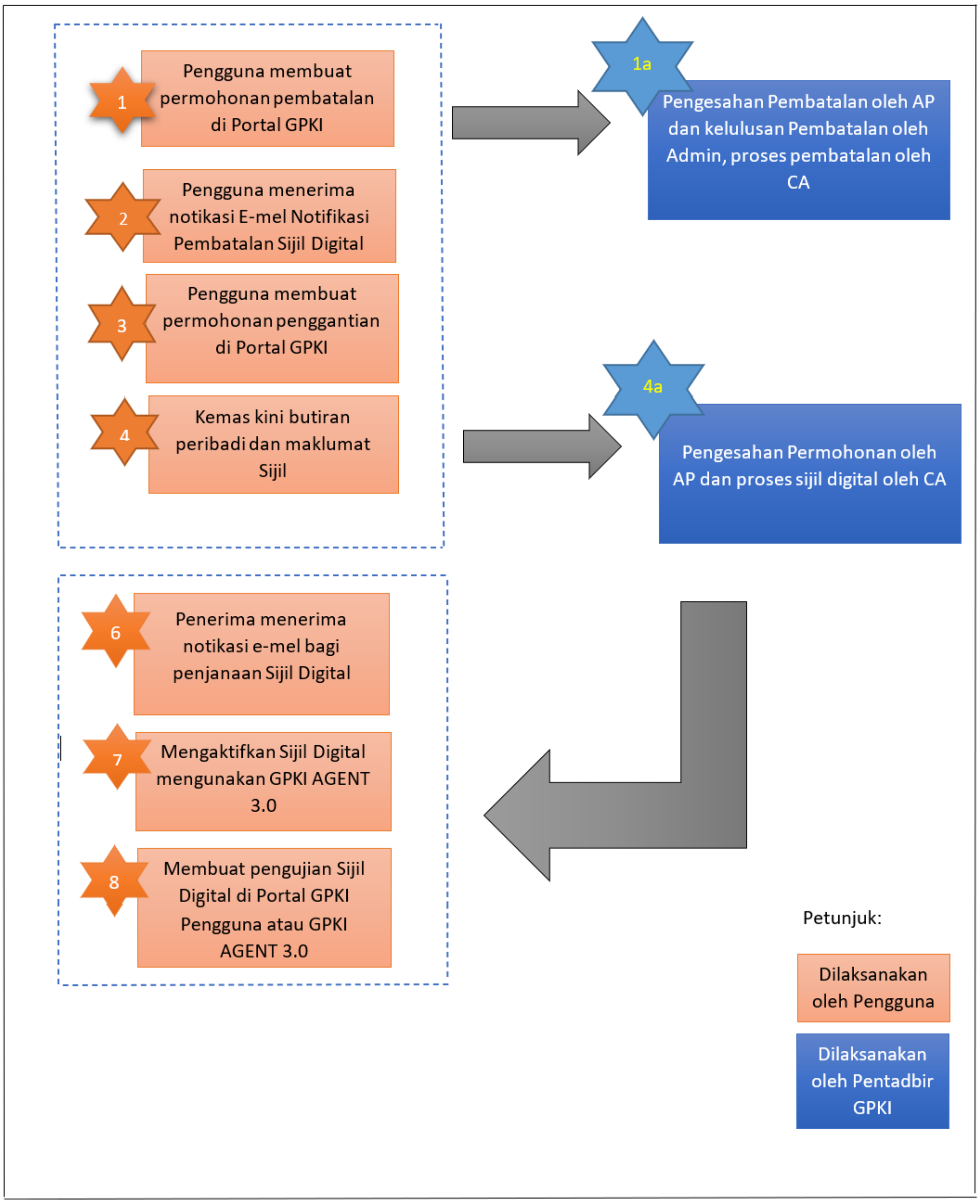
SENARAI AKRONIM

Akronim	Definisi
Admin	***Administrator* (Admin)** ialah pegawai di agensi peneraju yang bertanggungjawab mengurus pengoperasian Sistem GPKI serta melantik dan mengurus *Sub-Admin* 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	***Goverment 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 *Admin*, *Sub-Admin* Pelaksana (SAP), *Sub-Admin* (SA) dan *Authorized Personnel* (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. Notifikasi Penjanaan Sijil Digital;
5. Pengaktifan SoftCert;
6. Pengujian Fungsi SoftCert;
7. Paparan SoftCert dalam GPKI AGENT 3.0;
8. Reset PIN;
9. Tukar PIN; dan
10. Muat Turun SoftCert.

Maklumat Portal GPKI adalah seperti berikut:

1. URL Portal GPKI ialah https://gpki.mampu.gov.my

Rajah 2: Skrin Portal GPKI

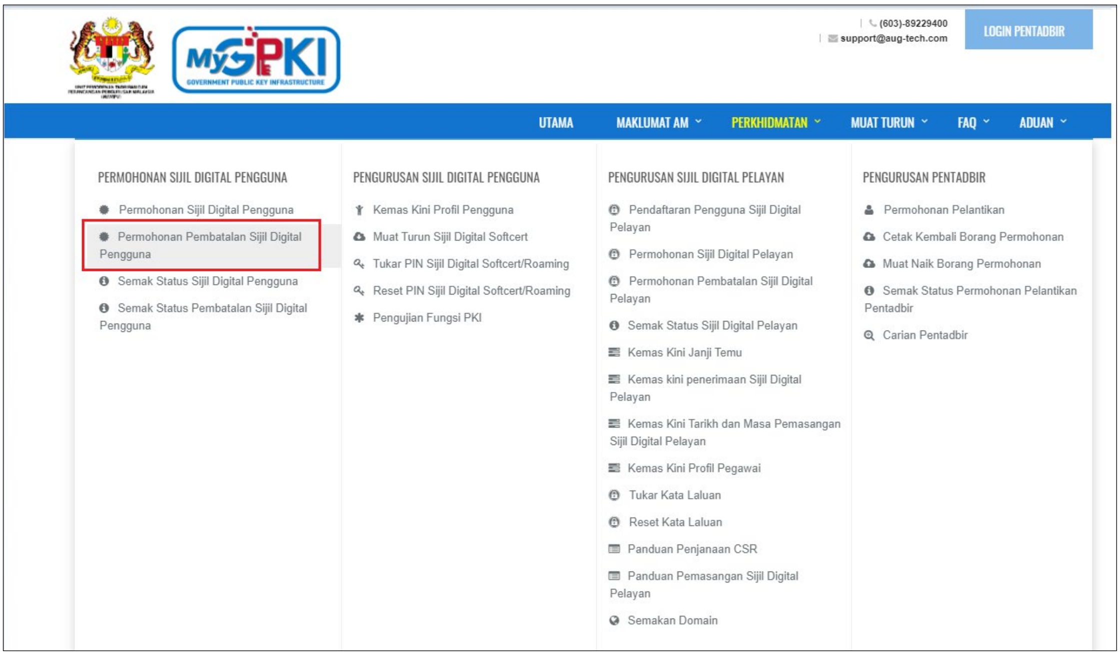
2.0 PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

2.1 PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

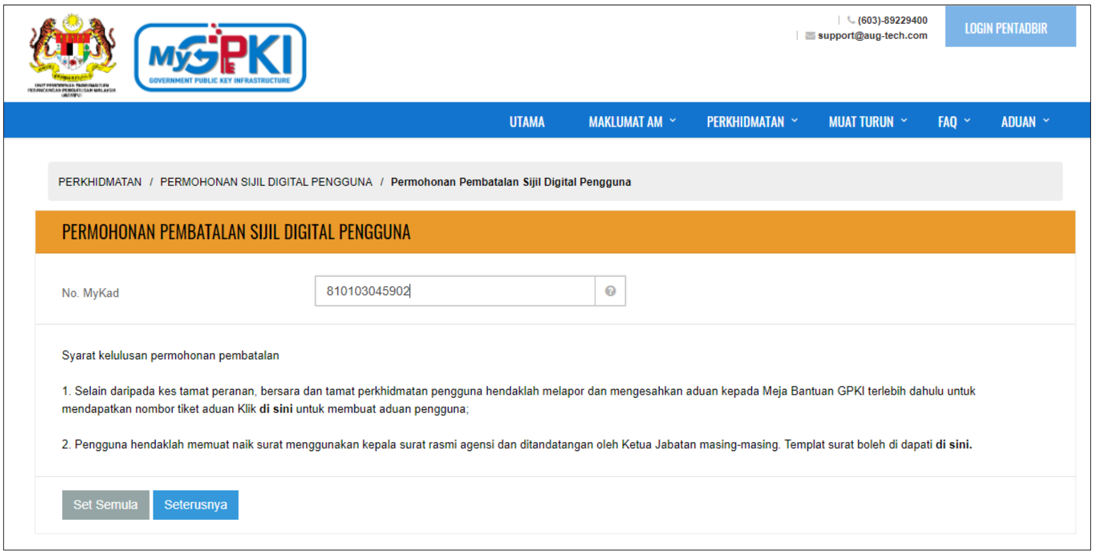
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat permohonan pembatalan sijil digital di Portal GPKI. Permohonan pembatalan sijil digital boleh dilakukan di atas beberapa sebab seperti sijil digital telah disalahguna, sijil digital rosak atau *corrupt*, terdapat kesalahan pada nama atau No. MyKad pengguna,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

Langkah-langkah:

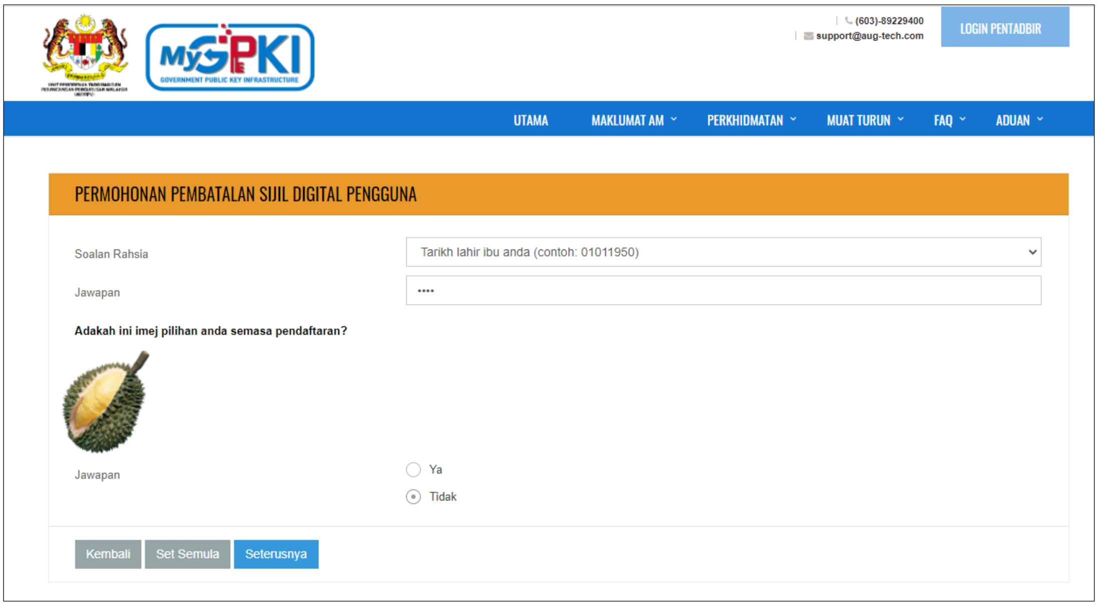
1. Layari GPKI Web Portal (https://gpki.mampu.gov.my/gpki_portal)
2. Pergi ke [PERKHIDMATAN] > [PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA] dan klik sub menu [Permohonan Pembatalan Sijil Digital Pengguna].



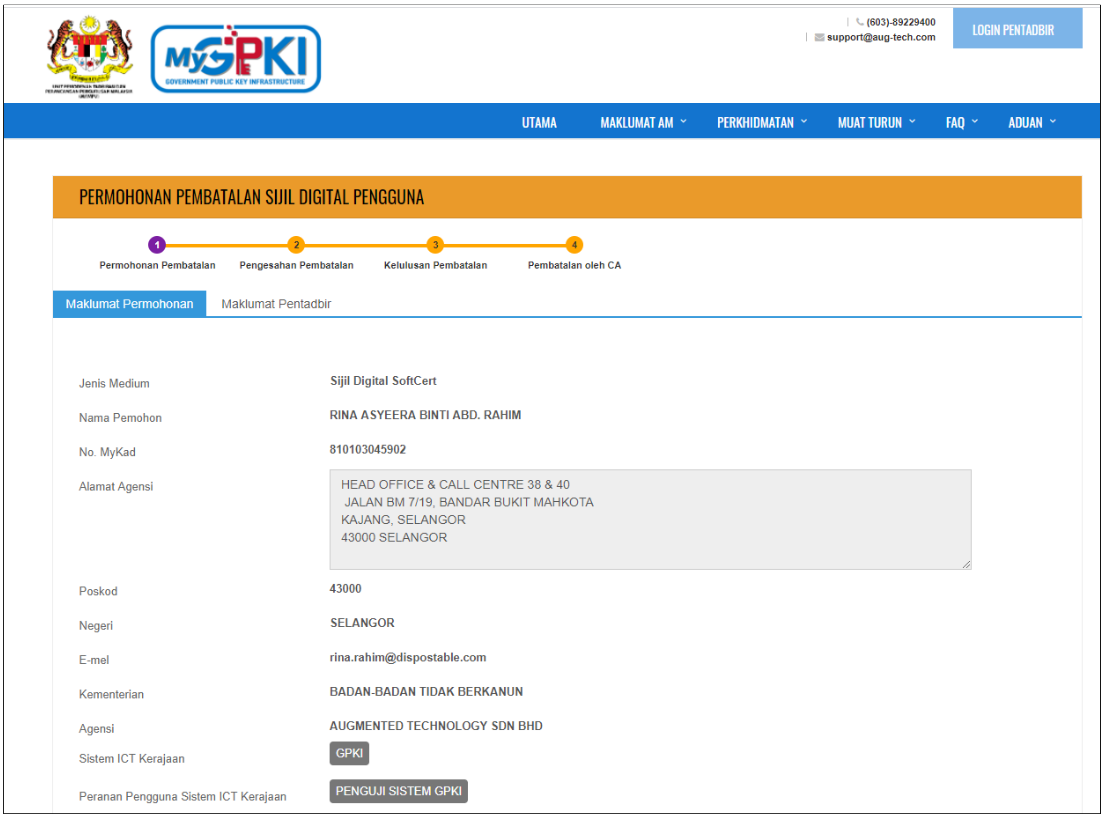
3. Paparan permohonan pembatalan sijil digital adalah seperti berikut:



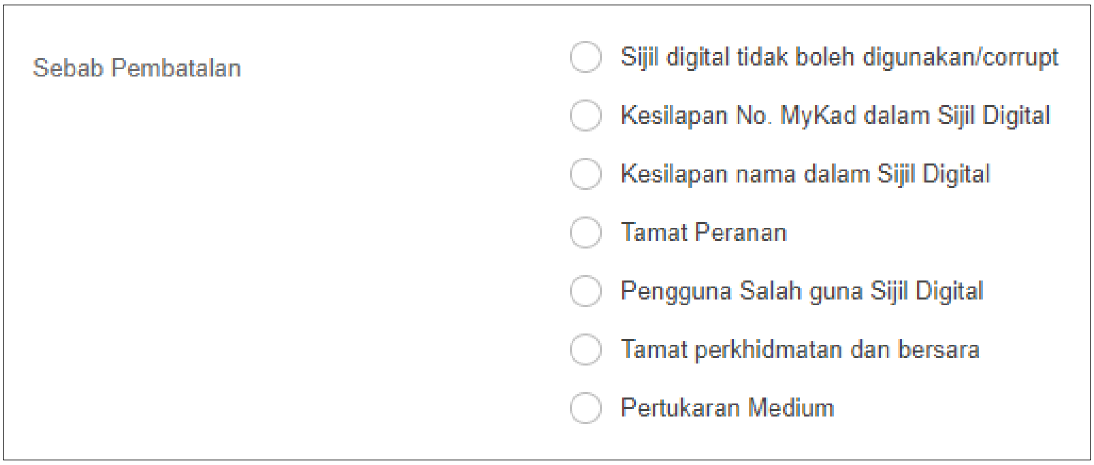
4. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Seterusnya].
5. Sistem akan memaparkan maklumat sijil digital untuk diisi iaitu **Soalan Rahsia**, **Jawapan Soalan Rahsia** dan **Imej Pilihan** semasa pendaftaran dan klik butang [Seterusnya].



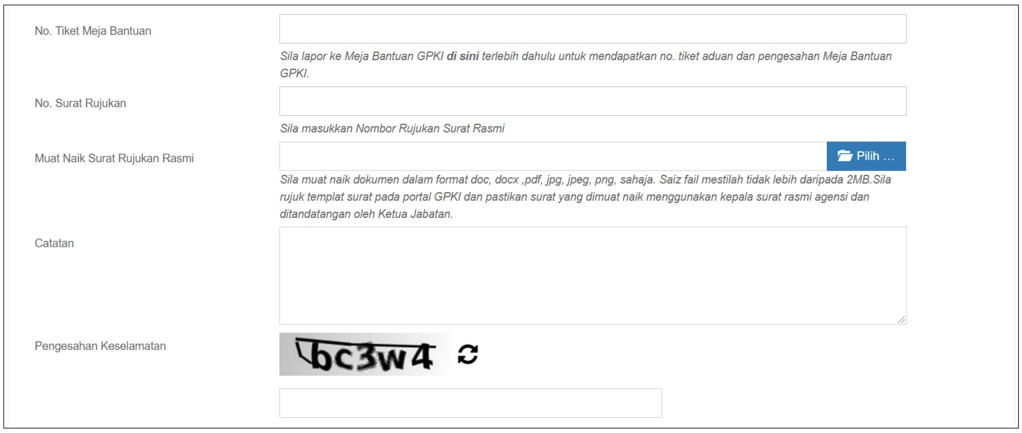
6. Borang permohonan pembatalan akan dipaparkan seperti berikut:



6. Pilih [Sebab Pembatalan] seperti berikut:



a) Pilih Sebab Pembatalan – Pengguna Salah guna Sijil Digital 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 ...

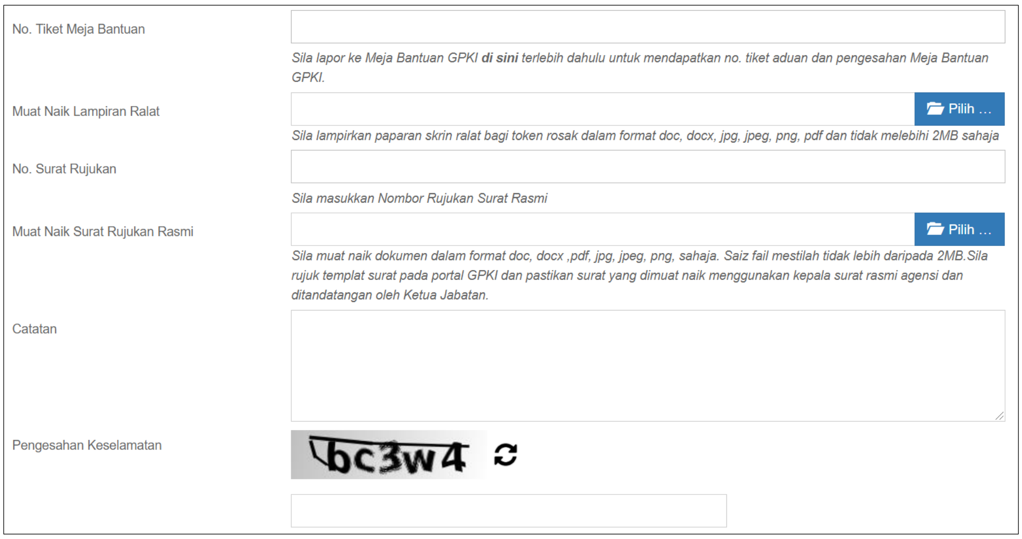
Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx ,pdf, jpg, jpeg, png, sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB.Sila rujuk templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangan oleh Ketua Jabatan.

Catatan

Pengesahan Keselamatan

bc3w4

b) Pilih Sebab Pembatalan – 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 ...

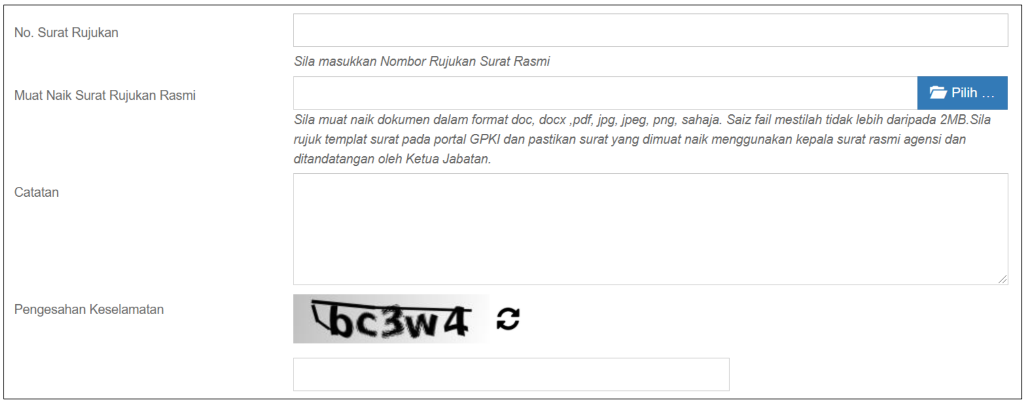
Sila muat naik dokumen dalam format doc, docx ,pdf, jpg, jpeg, png, sahaja. Saiz fail mestilah tidak lebih daripada 2MB.Sila rujuk templat surat pada portal GPKI dan pastikan surat yang dimuat naik menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangan oleh Ketua Jabatan.

Catatan

Pengesahan Keselamatan

bc3w4

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



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

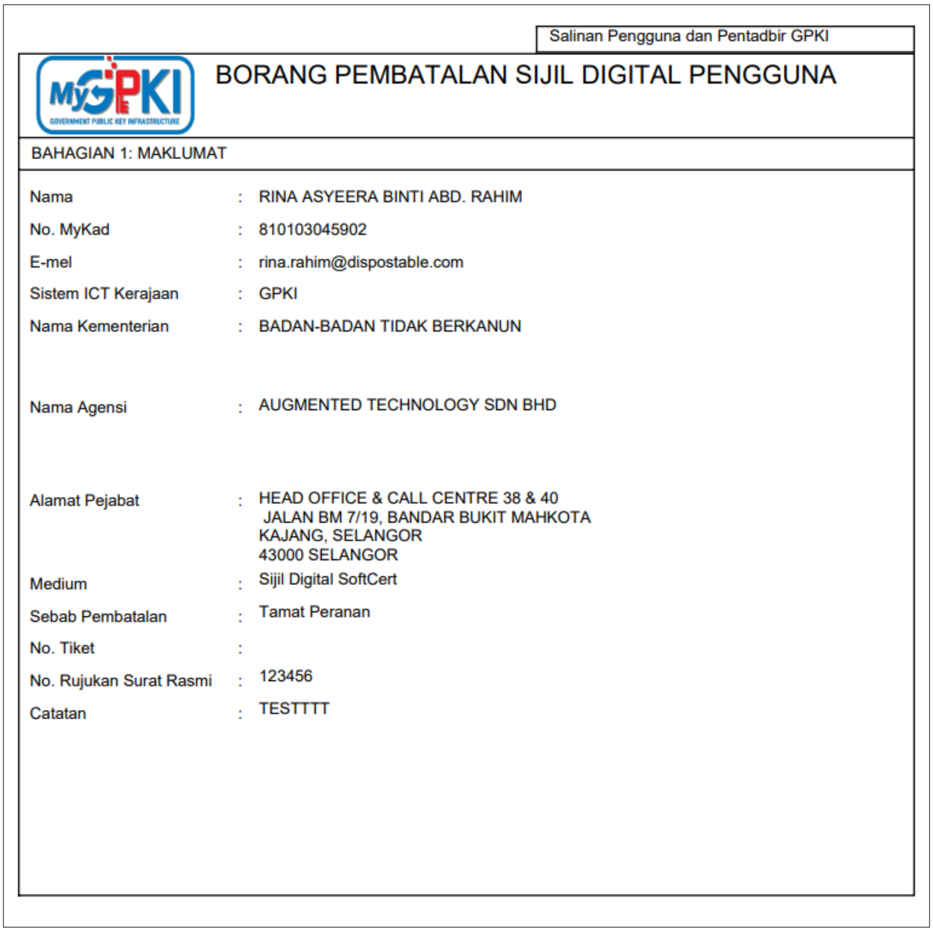
> **Nota:**
> Surat Rujukan Rasmi adalah seperti surat sokongan daripada agensi bagi kes kesalahan maklumat pada sijil digital, bersara, perletakan jawatan, manakala bagi kes Sijil digital rosak pengguna perlu sertakan paparan pengujian fungsi sijil digital yang telah dilakukan pada GPKI AGENT 3.0 atau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

8. Semak imej MyKad dan tandakan **√** pada kotak checkbox.

9. Klik butang [Hantar] untuk meneruskan permohonan pembatalan.

9. Sistem akan memaparkan status permohonan pembatalan seperti berikut:

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 Verifikasi Permohonan 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://gpki.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.

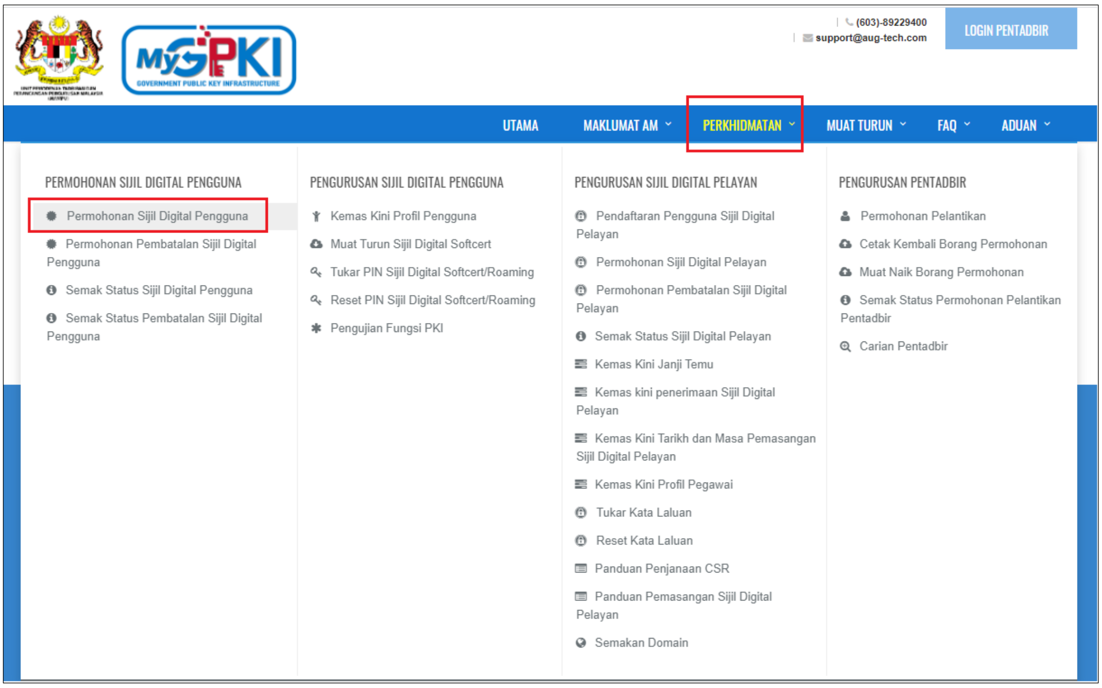
Pentadbir Sistem GPKI

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

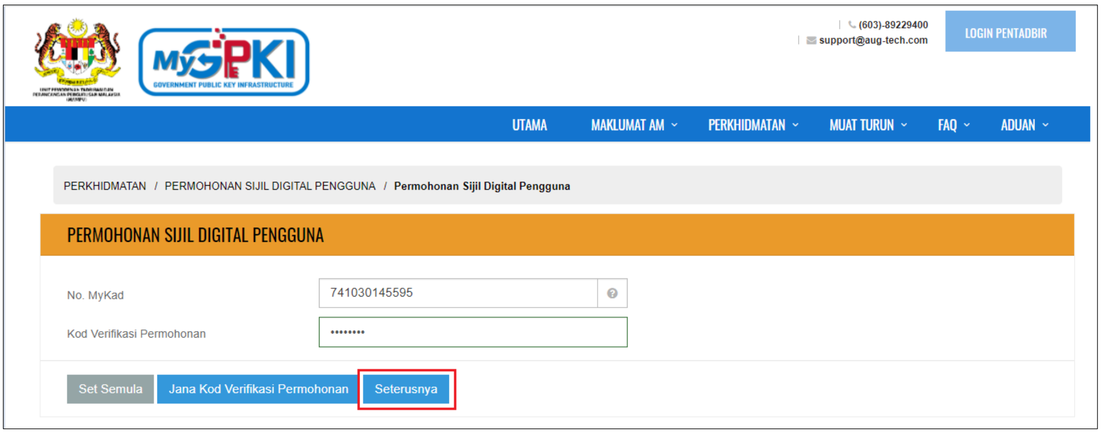
3.0 PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL

Langkah-langkah:

1. Di portal GPKI, klik pada menu [PERKHIDMATAN] > [PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA] dan klik pada sub menu [Permohonan Sijil Digital Pengguna].



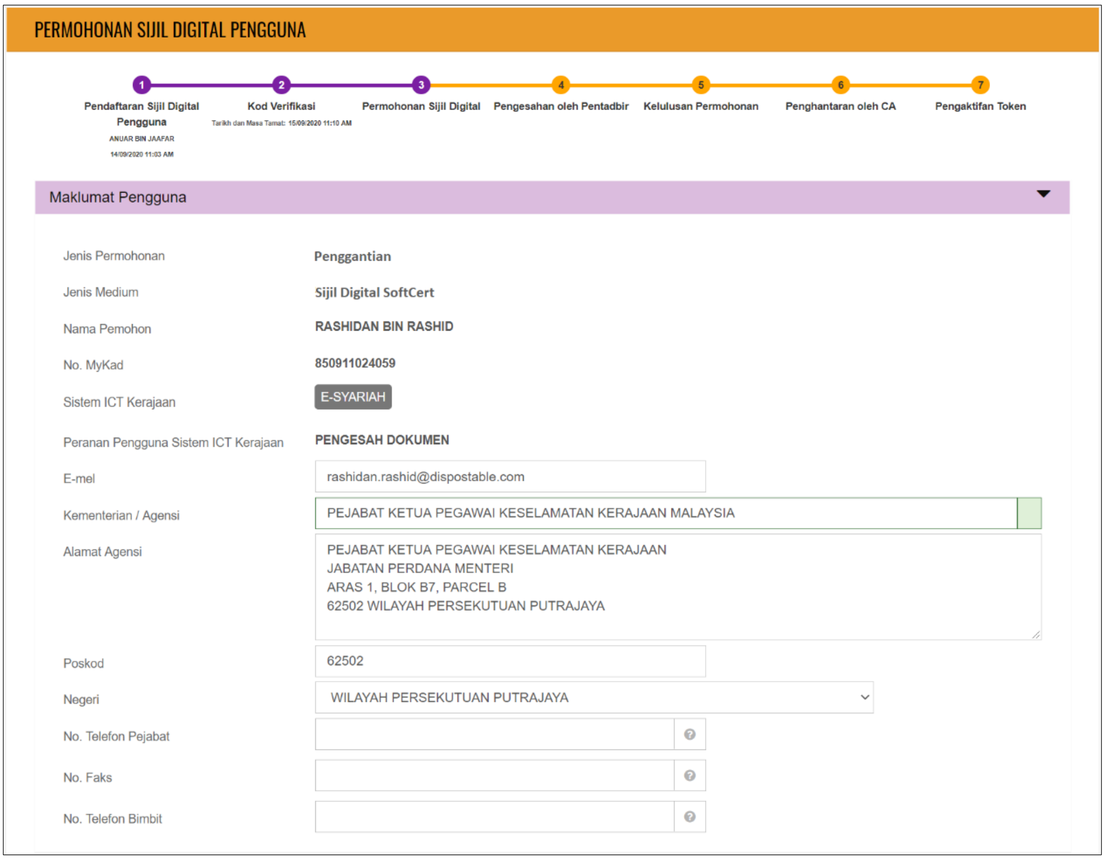
2. Masukkan nombor kad pengenalan anda berserta Kod Verifikasi Permohonan yang telah dihantar melalui e-mel anda dan klik butang [Seterusnya].



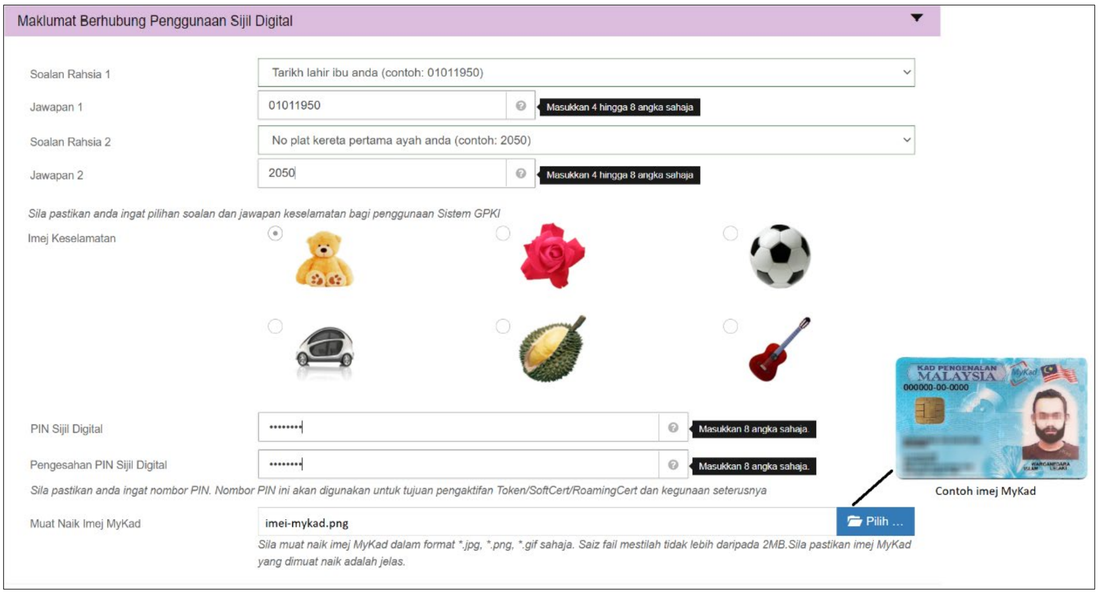
Nota:

1. Sila maklumkan kepada pegawai AP (Authorized Personnel) agensi anda sekiranya:
   a) Anda tidak menerima e-mel notifikasi yang mengandungi Kod Verifikasi Permohonan.
   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

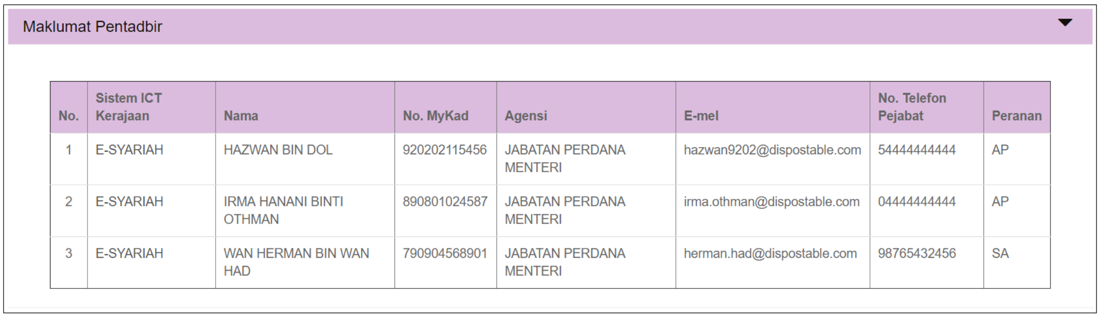
3. Skrin PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA yang mengandungi butir-butir peribadi. Kemaskini butiran yang diminta sekiranya perlu.



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



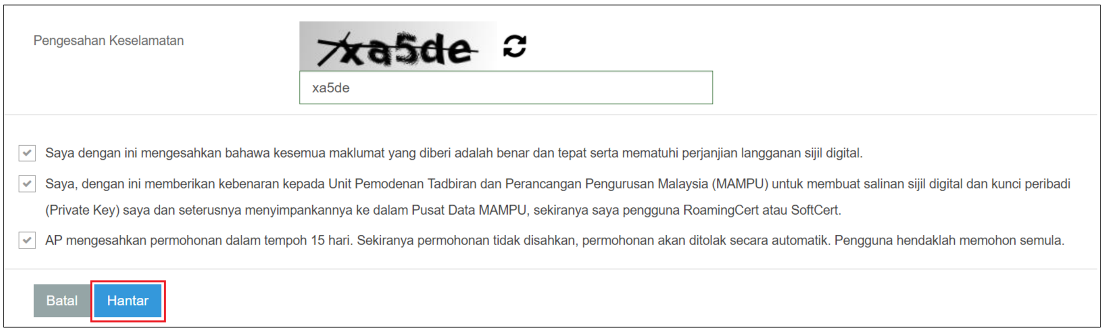
5. Sistem akan memaparkan Maklumat Pentadbir bagi pengguna seperti berikut:


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

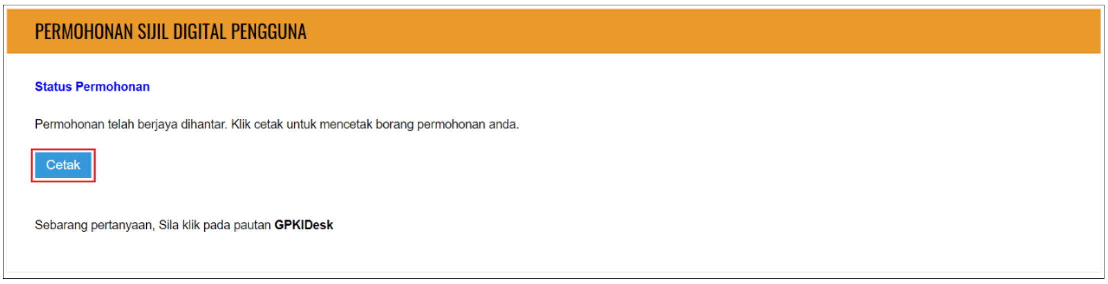
6. Masukkan **Pengesahan Keselamatan** di ruangan yang disediakan.
7. Tandakan **√** pada kotak *checkbox* untuk mengesahkan maklumat yang dikemukakan adalah benar.
8. Tandakan **√** pada kotak *checkbox* untuk memberi kebenaran kepada pihak MAMPU membuat salinan Sijil Digital dan kunci peribadi (Private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

9. 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.



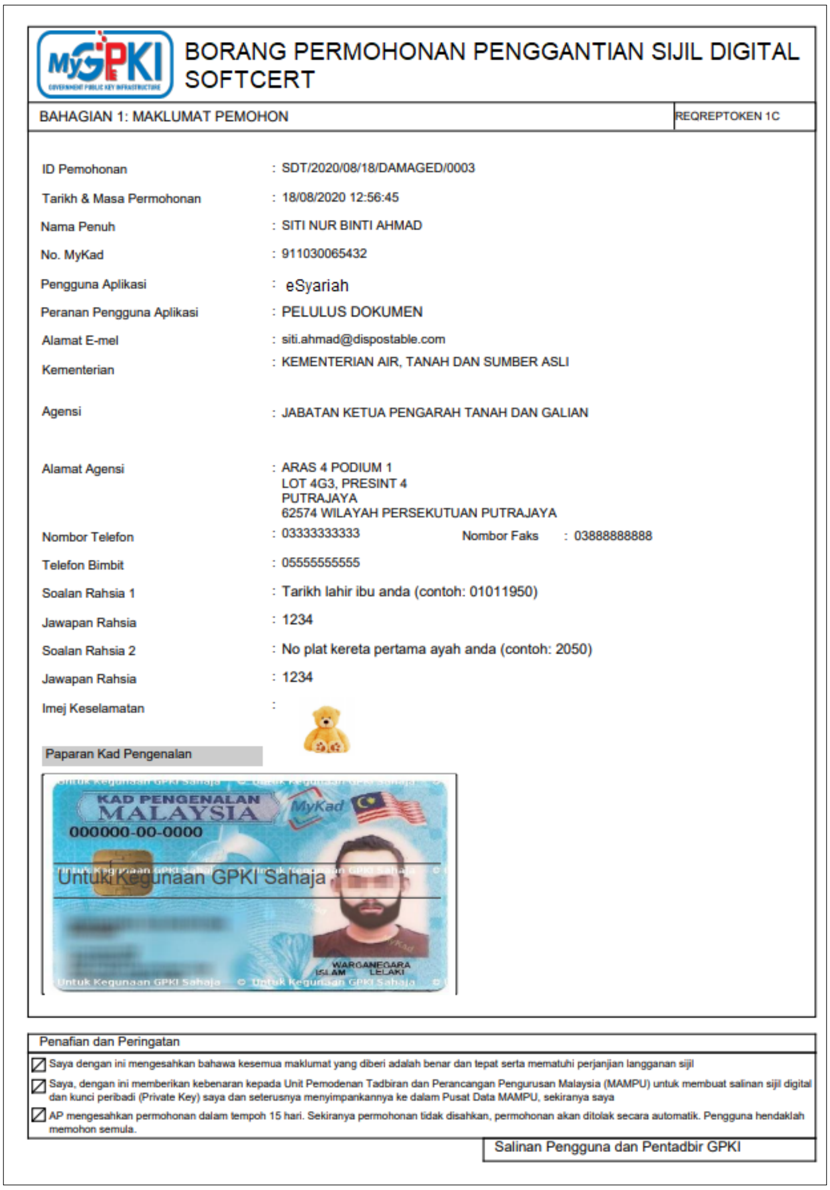
10. Klik butang [**Hantar**] untuk menghantar Permohonan Sijil Digital Pengguna kepada Pentadbir (SAP/ SA/ AP).

11. Sistem akan paparkan skrin Status Permohonan seperti berikut:



12. Klik butang [**Cetak**] untuk muat turun Borang Permohonan Penggantian Sijil Digital.

13. Borang Permohonan Sijil Digital akan dipaparkan seperti berikut:



BORANG PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL SOFTCERT

BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PEMOHON	REQREPTOKEN 1C
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	: eSyariah
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

KAD PENGENALAN MALAYSIA MyKad
000000-00-0000
Untuk Kegunaan GPKI Sahaja
WARGANEGARA
ISLAM LELAKI

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. Pastikan borang permohonan Sijil Digital disimpan di dalam bentuk softcopy atau *hardcopy* sebagai rujukan masa hadapan.

4.0 NOTIFIKASI PENJANAAN SIJIL DIGITAL

Notifikasi Penjanaan Sijil Digital akan dihantar kepada pengguna setelah CA/RA memproses permohonan 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 SoftCert 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 SOFTCERT

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk mengaktifkan SoftCert yang telah diterima. Fungsi ini juga bertindak untuk menyimpan SoftCert di dalam GPKI AGENT 3.0.

Nota:

1. Sila pastikan pengguna telah membuat permohonan penggantian SoftCert.
2. Pengguna telah menerima notifikasi emel daripada pentadbir sistem GPKI
3. GPKI AGENT 3.0 telah dimuat turun dan dipasang di komputer pengguna.

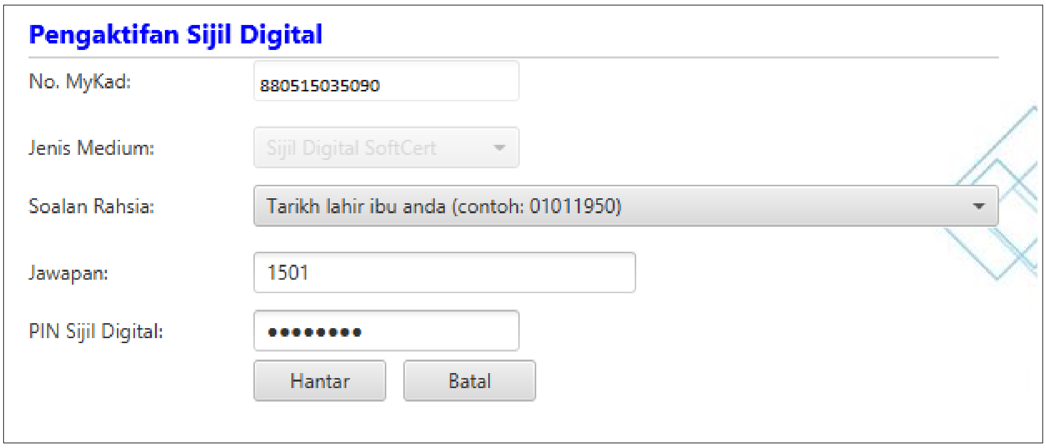
Langkah-langkah:

1. Klik pada menu [Pengurusan SoftCert/ RoamingCert] dan klik pada sub menu [Pengaktifan Sijil Digital].

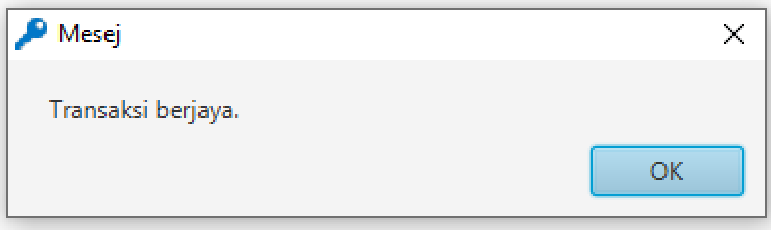
2. Skrin Pengaktifan Sijil Digital akan dipaparkan. Masukkan [No. MyKad] dan klik butang [Hantar].

3. Skrin Pengaktifan Sijil Digital untuk pengesahan keselamatan akan dipaparkan.

4. Pilih **Soalan Rahsia**, masukkan **Jawapan** dan **PIN Sijil Digital**.



5. Klik butang [Hantar] untuk mengaktifkan sijil digital.



6.0 PENGUJIAN FUNGSI SOFTCERT

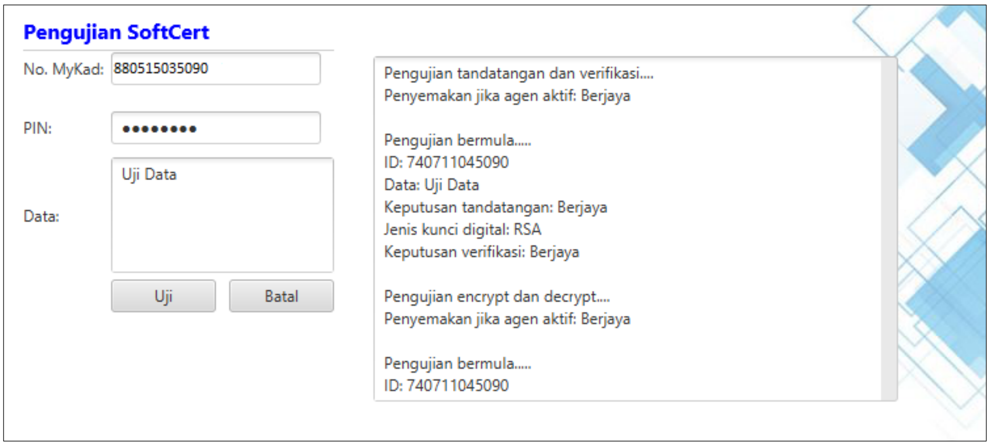
Fungsi ini adalah bertujuan memastikan SoftCert yang dikeluarkan boleh berfungsi dengan baik. Fungsi yang akan diuji adalah *Signing, Verfying*, *Encrypt* dan *Decrypt.*

Langkah-langkah:

1. Klik pada menu [Utiliti] dan klik pada sub menu [Pengujian Medium] > [Pengujian SoftCert]

2. Masukkan **No. MyKad, PIN** dan **Data** untuk pengujian dan klik butang [Uji].

3. Agen akan memaparkan keputusan pengujian seperti berikut:



7.0 PAPARAN SOFTCERT

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk untuk melihat paparan maklumat lengkap SoftCert yang telah diaktifkan.

Langkah-langkah:

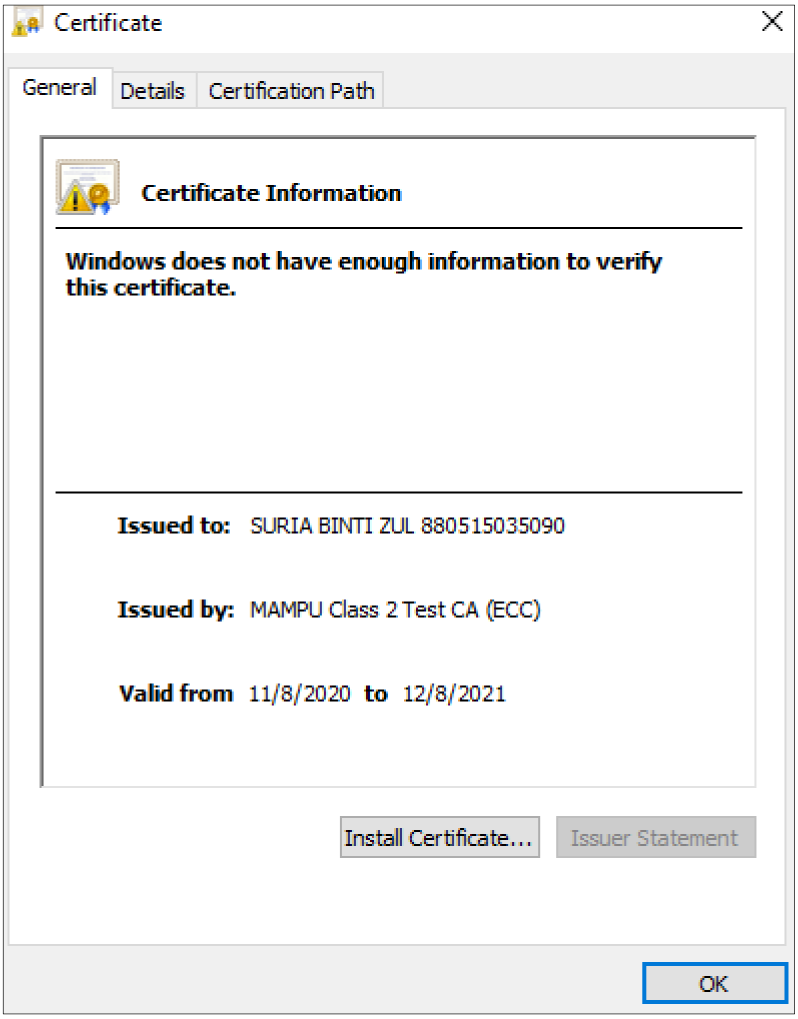
1. Pastikan GPKI AGENT 3.0 masih aktif dan klik pada menu [Pengurusan SoftCert/RoamingCert] kemudian klik pada sub menu [Papar/Padam Sijil Digital]

2. Skrin Senarai Sijil Digital akan dipaparkan seperti berikut:

Senarai Sijil Digital

No. Siri	Maklumat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jenis M...	Tindakan	
					Papar	Padam
880515035090	Issuer=MAMPU Class 2 Test CA (ECC) SURNAME=880515035090 Name: SURIA BINTI ZUL 880515035090	11/08/2020	12/08/2021	softcert		

3. Klik pada ikon sijil untuk melihat maklumat lengkap sijil digital.



8.0 RESET PIN

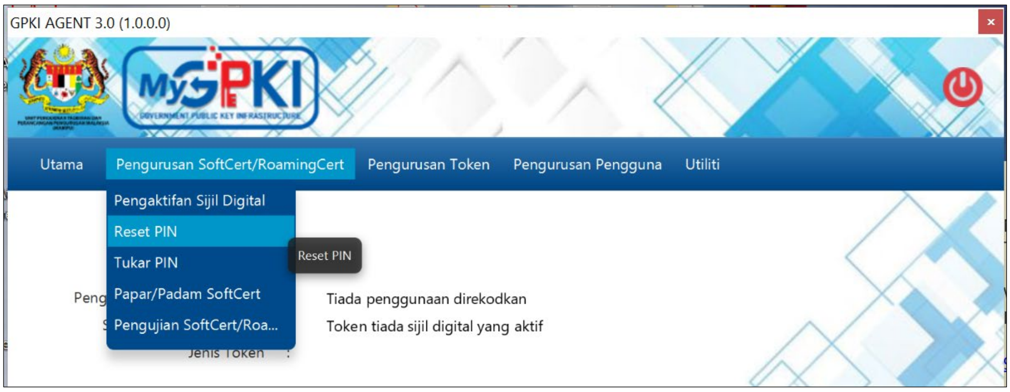
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat penetapan semula PIN Sijil Digital sekiranya pengguna terlupa PIN Sijil Digital sedia ada.

Langkah-langkah:

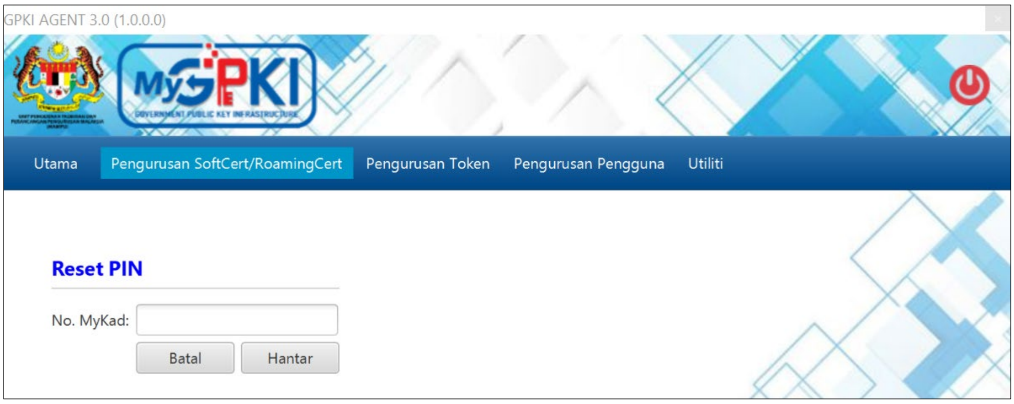
1. Klik pada [*shortcut icon*] **GPKI AGENT 3.0**]

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

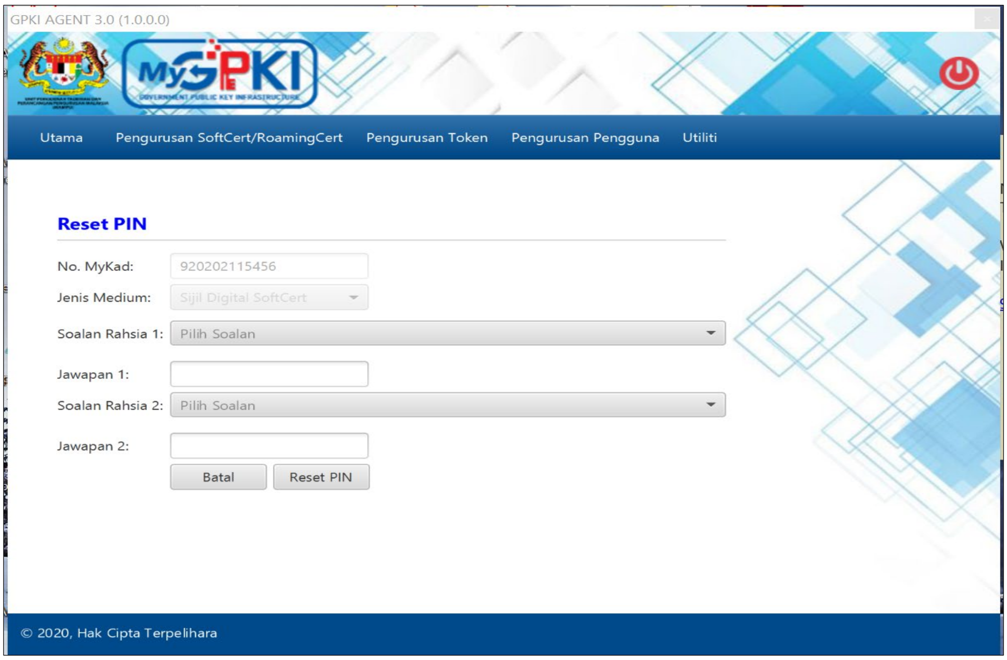
3. Klik pada menu [Pengurusan SoftCert / RoamingCert] dan klik sub menu [Reset PIN].



4. Sistem akan memaparkan skrin Reset PIN seperti berikut:



5. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Hantar]. Sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:



6. Pilih **Soalan Rahsia 1** dan masukkan **Jawapan 1.**
7. Pilih **Soalan Rahsia 2** dan masukkan **Jawapan 2.**
8. Klik butang [Reset PIN] untuk menetapkan semula PIN.
9. Sistem akan paparkan mesej seperti berikut:

10. Klik butang [OK], sistem akan menghantar e-mel Notifikasi Reset PIN seperti berikut:

Notifikasi Reset PIN

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, sukacita dimaklumkan bahawa reset PIN sijil digital anda telah berjaya dilaksanakan.

PIN semasa anda ialah **92412710**. Sila tukar PIN dengan kadar yang segera.

Sebarang pertanyaan YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan boleh menghubungi Meja Bantuan GPKI seperti berikut:

Pautan GPKIDesk: https://gpkilatihan.mampu.gov.my/gpki_helpdesk_portal/home

Terima kasih

Daripada,

Pentadbir Sistem GPKI

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

Nota:

Pengguna disarankan untuk menukar PIN Sijil Digital sementara yang diterima melalui Notifikasi Reset PIN.

9.0 TUKAR PIN

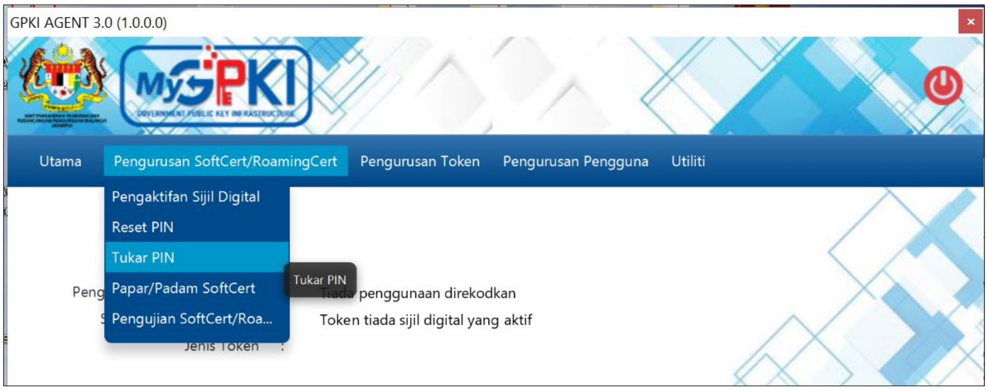
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat penukaran PIN Sijil Digital sekiranya pengguna telah melaksanakan fungsi Reset PIN. Pengguna perlu memastikan Sijil Digital Pengguna telah diaktifkan di dalam GPKI AGENT 3.0 Release 1.0.0.0 sebelum membuat penukaran PIN.

Langkah-langkah:

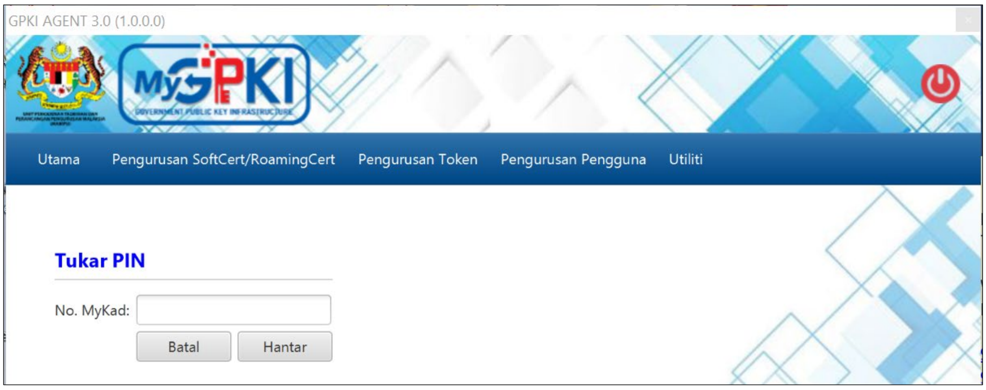
1. Klik pada [*shortcut icon*] **GPKI AGENT 3.0**

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

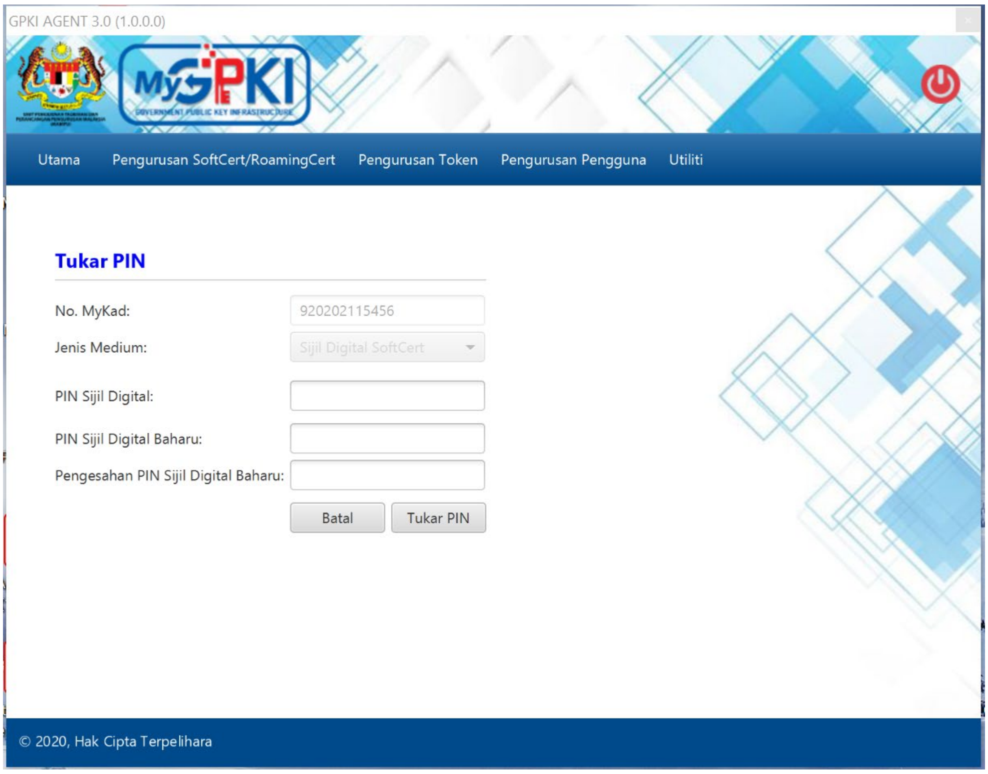
3. Klik pada menu [Pengurusan SoftCert / RoamingCert] dan klik sub menu [Tukar PIN].



4. Sistem akan memaparkan skrin Reset PIN seperti berikut:



5. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Hantar]. Sistem akan memaparkan skrin seperti berikut:



6. Masukkan **PIN Sijil Digital** (PIN Sijil Digital sekarang)**.**
7. Masukkan **PIN Sijil Digital Baharu**.
8. Masukkan **Pengesahan PIN Sijil Digital Baharu**.
9. Klik butang [Tukar PIN] dan sistem akan paparkan mesej seperti berikut:

10. Klik butang [OK], sistem akan memaparkan skrin Utama.

10.0 MUAT TURUN SOFTCERT

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk memuat turun SoftCert bagi kegunaan Sistem ICT Kerajaan. Fungsi ini boleh didapati di Portal GPKI.

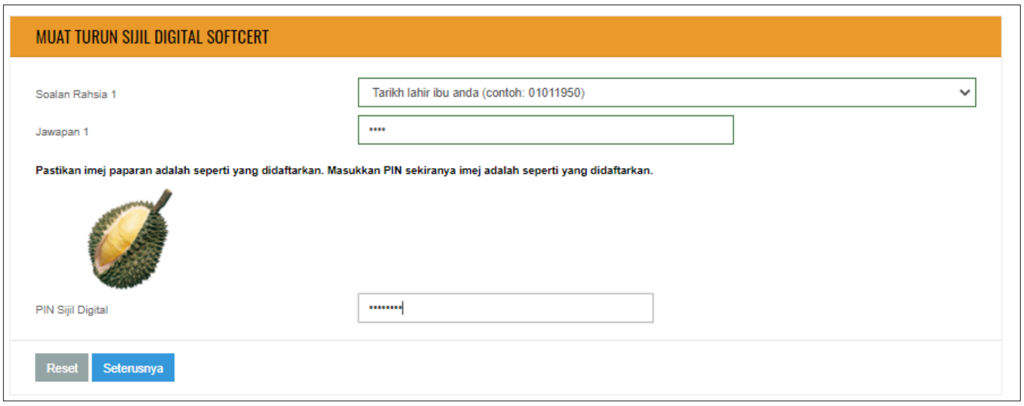
Langkah-langkah:

1. Pada Portal GPKI, klik pada menu [Perkhidmatan] > [Pengurusan Sijil Digital Individu].
2. Klik pada sub menu [Muat Turun Sijil Digital Softcert].

3. Skrin MUAT TURUN SIJIL DIGITAL akan dipaparkan seperti berikut:

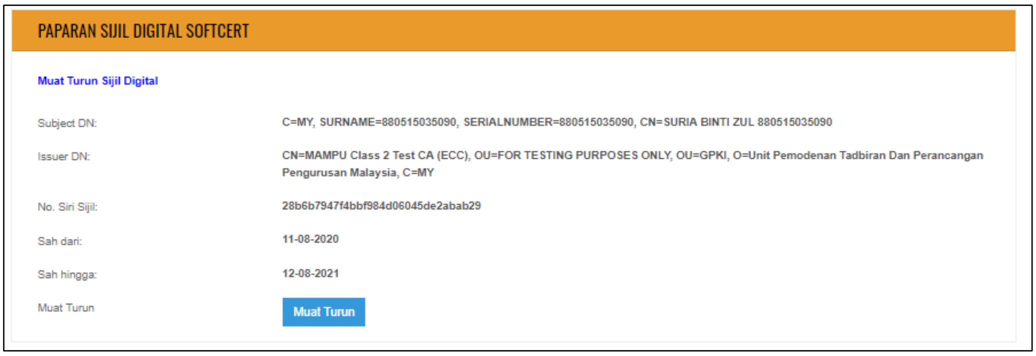
4. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Seterusnya].

5. Sistem akan memaparkan imej keselamatan dan PIN Sijil Digital yang telah dipilih semasa permohonan sijil digital.



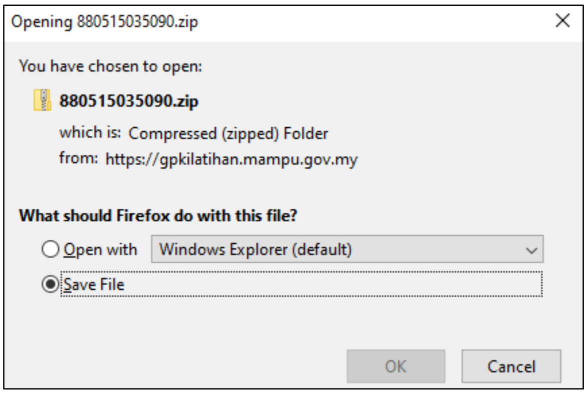
6. Pastikan imej keselamatan dan PIN Sijil Digital yang dipaparkan adalah sama seperti yang dipilih semasa Permohonan Sijil Digital. Sekiranya imej keselamatan tidak sama, sila klik butang [Reset] untuk kembali ke skrin sebelumnya. Sekiranya imej keselamatan sama, masukkan **PIN Sijil Digital** dan klik butang [Seterusnya].

7. Sistem akan memaparkan maklumat lengkap sijil digital SoftCert seperti berikut:



8. Klik butang [Muat Turun] untuk muat turun sijil digital SoftCert.

9. Sistem akan memaparkan skrin muat turun bergantung kepada pelayar (*browser*) yang digunakan. Contoh di bawah adalah daripada *browser* Mozila Firefox.



10. Pilih **Save File** dan klik butang [OK] untuk menyimpan sijil digital di dalam komputer. Sijil digital akan disimpan di dalam folder Download atau lokasi penyimpan yang ditetapkan dalam komputer pengguna.