



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

MANUAL PENGGUNA



**PERMOHONAN PEMBAHARUAN
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** 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	2
SENARAI RAJAH	2
SENARAI AKRONIM	3
1.0 PENGENALAN	5
2.0 PERMOHONAN PEMBAHARUAN SOFTCERT	7
2.1 PENGGUNA MENERIMA NOTIFIKASI E-MEL TAMAT TEMPOH	7
2.2 PENGISIAN MAKLUMAT PERMOHONAN PEMBAHARUAN SOFTCERT	9
2.3 NOTIFIKASI E-MEL BAGI PENJANAAN SIJIL DIGITAL	15
3.0 PENAKTIFAN SOFTCERT	16
4.0 PENGUJIAN FUNGSI SOFTCERT	18
5.0 PAPARAN SOFTCERT	20
6.0 RESET PIN	22
7.0 TUKAR PIN	25
8.0 MUAT TURUN SOFTCERT	27

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Aliran Proses Permohonan Pembaharuan SoftCert	5
Rajah 2: Skrin Portal GPKI	6

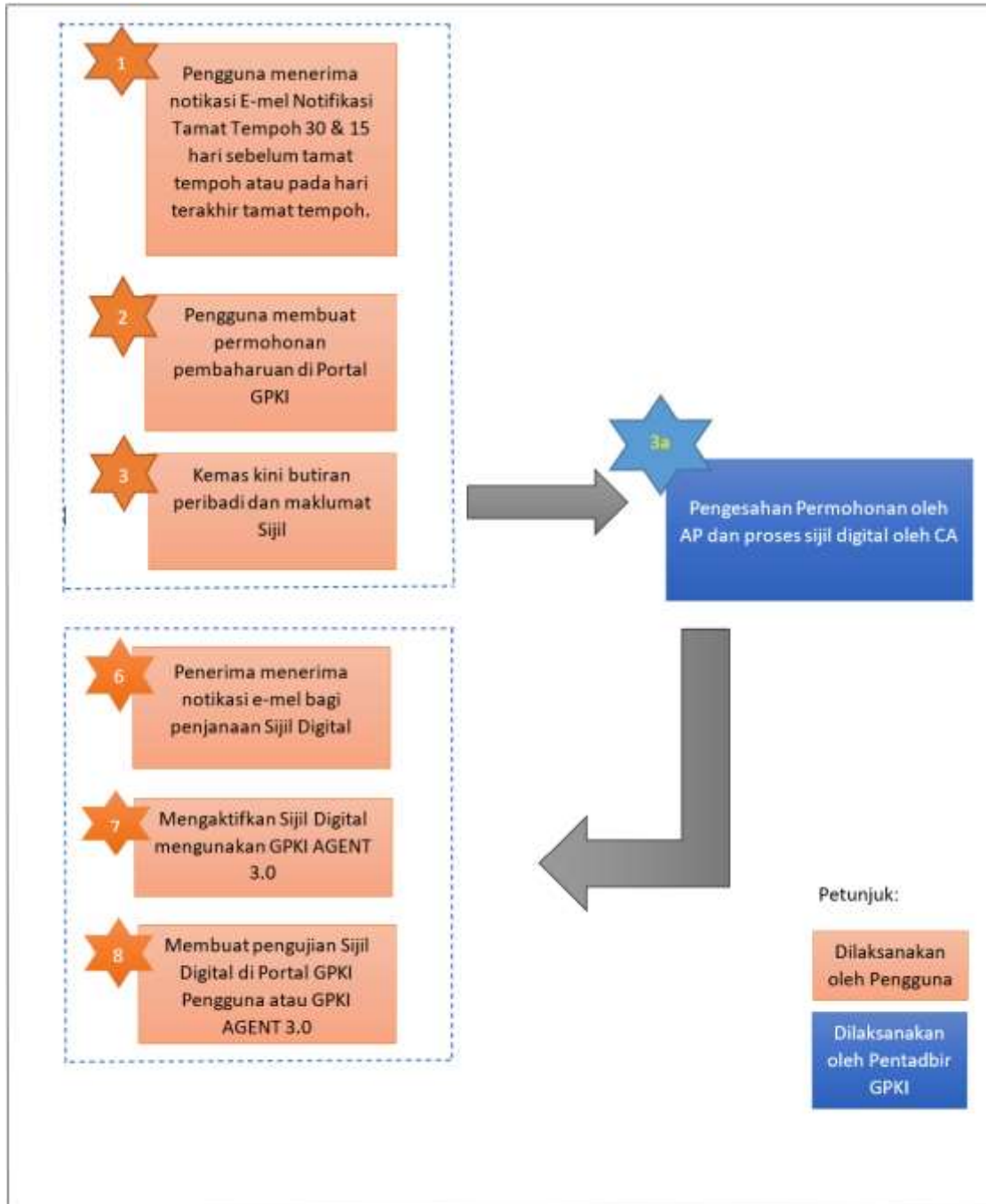
SENARAI AKRONIM

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

Akronim	Definisi
SA	Sub-Admin (SA) ialah pegawai di agensi sektor awam yang berperanan melantik AP, serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
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 pembaharuan SoftCert. **Rajah 1** merupakan aliran proses permohonan pembaharuan Sijil Digital.



Rajah 1: Aliran Proses Permohonan Pembaharuan SoftCert

Fungsi – fungsi yang akan dilaksanakan oleh pengguna sistem ICT kerajaan adalah seperti berikut:

1. Notifikasi Tamat Tempoh;
2. Permohonan Pembaharuan Sijil Digital;
3. Notifikasi Penjanaaan Sijil Digital;
4. Pengaktifan SoftCert;
5. Pengujian Fungsi SoftCert;
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 PERMOHONAN PEMBAHARUAN SOFTCERT

2.1 PENGGUNA MENERIMA NOTIFIKASI E-MEL TAMAT TEMPOH

Pengguna akan menerima e-mel notifikasi untuk memaklumkan Sijil Digital akan tamat tempoh. Pengguna akan menerima e-mel notifikasi dalam tempoh 30 dan 15 hari sebelum tarikh tamat tempoh dan juga pada hari sijil digital tamat tempoh. E-mel ini mengandungi Kod Verifikasi Permohonan untuk pengguna membuat permohonan pembaharuan di Portal GPKI.

Langkah-langkah:

1. Notifikasi e-mel kepada pengguna akan dihantar untuk memaklumkan pengguna telah didaftarkan ke dalam Sistem GPKI.
2. Contoh paparan e-mel – 30 hari sebelum tamat tempoh.

Notifikasi Tamat Tempoh Sijil Digital

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

Tuan/Puan NUR RASHIDAH BINTI RASHID,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, Sijil Digital anda akan tamat tempoh dalam masa 30 hari lagi. Anda dikehendaki untuk membuat permohonan pembaharuan melalui Portal GPKI di <https://gpk.mampu.gov.my>. Sila gunakan Kod Verifikasi Permohonan 45367672 (tempoh sah sehingga: 15/09/2020 02:46pm) semasa membuat permohonan.

3. Anda hendaklah memasang GPKI AGENT 3.0. Sila klik di sini untuk memuat turun agen.

4. Sila klik <https://gpk.mampu.gov.my> untuk panduan permohonan pembaharuan.

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. Contoh paparan e-mel – 15 hari sebelum tamat tempoh.

Notifikasi Tamat Tempoh Sijil Digital

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

Tuan/Puan NUR RASHIDAH BINTI RASHID,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, Sijil Digital anda akan tamat tempoh dalam masa 15 hari lagi. Anda dikehendaki untuk membuat permohonan pembaharuan melalui Portal GPKI di <https://gпки.mampu.gov.my>. Sila gunakan Kod Verifikasi Permohonan **45367672** (tempoh sah sehingga: **15/09/2020 02:46pm**) semasa membuat permohonan.

3. Anda hendaklah memasang GPKI AGENT 3.0. Sila klik di sini untuk memuat turun agen.

4. Sila klik <https://gпки.mampu.gov.my> untuk panduan permohonan pembaharuan.

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.

4. Contoh paparan e-mel – sijil digital telah tamat tempoh.

Notifikasi Tamat Tempoh Sijil Digital

Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,

Tuan/Puan NUR RASHIDAH BINTI RASHID,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Untuk makluman, Sijil Digital anda telah tamat tempoh. Anda dikehendaki untuk membuat permohonan pembaharuan melalui Portal GPKI di <https://gпки.mampu.gov.my>. Sila gunakan Kod Verifikasi Permohonan **45367672** (tempoh sah sehingga: **15/09/2020 02:46pm**) semasa membuat permohonan.

3. Anda hendaklah memasang GPKI AGENT 3.0. Sila klik di sini untuk memuat turun agen.

4. Sila klik <https://gпки.mampu.gov.my> untuk panduan permohonan pembaharuan.

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

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI

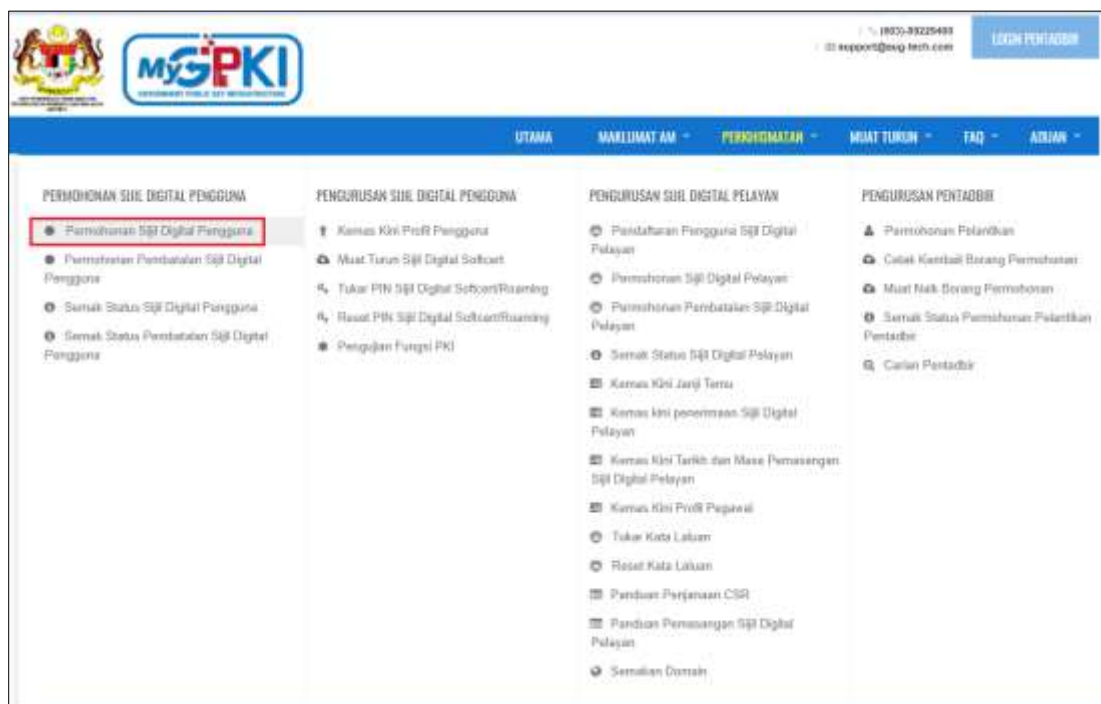
E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

2.2 PENGISIAN MAKLUMAT PERMOHONAN PEMBAHARUAN SOFTCERT

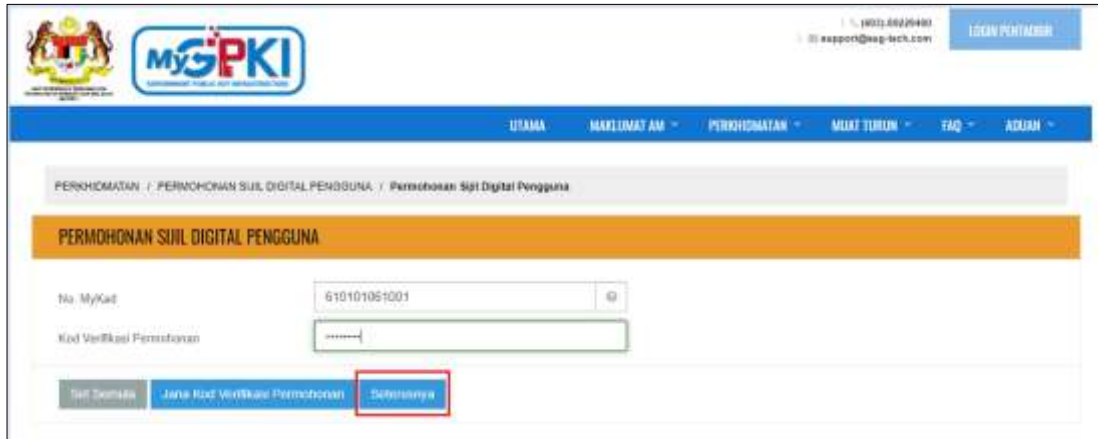
Fungsi ini adalah bertujuan untuk pengguna membuat permohonan pembaharuan SoftCert di Portal GPKI. Pengguna boleh membuat permohonan setelah menerima e-mel notifikasi tempoh sah sijil digital yang mengandungi Kod Verifikasi Permohonan.

Langkah-langkah:

1. Pada Portal GPKI, klik pada menu [PERKHIDMATAN] dan di bawah menu [PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA]. Klik pada [Permohonan Sijil Digital Pengguna].

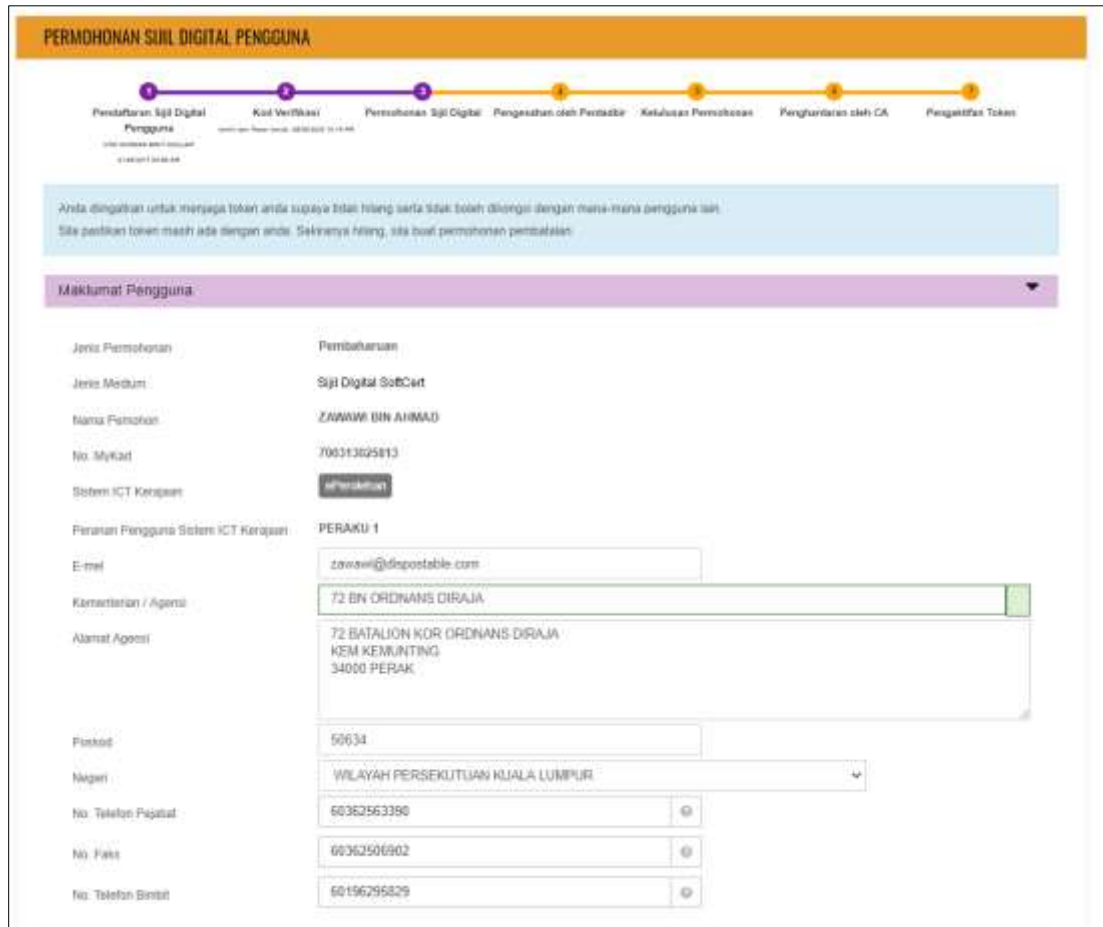


2. Skrin Permohonan Sijil Digital Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

**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 Kod Verifikasi Permohonan daripada e-mel notifikasi tamat tempoh sijil digital yang terkini.
3. Masukkan **No. MyKad** beserta Kod Verifikasi Permohonan yang telah dihantar melalui e-mel anda dan klik butang [Seterusnya].

4. Skrin borang permohonan pembaharuan akan dipaparkan seperti berikut:



Nota:

Maklumat pengguna yang terdahulu akan dipaparkan semula:

1. Pengguna dibenarkan untuk menukar alamat sekiranya terdapat pertukaran alamat.
2. Pengguna boleh menukar imej MyKad sekiranya telah mempunyai MyKad terkini.
3. Setiap medan adalah wajib diisi.

- Kemas kini bahagian Maklumat Berhubung Penggunaan Sijil Digital sekiranya perlu pada skrin seperti di bawah:

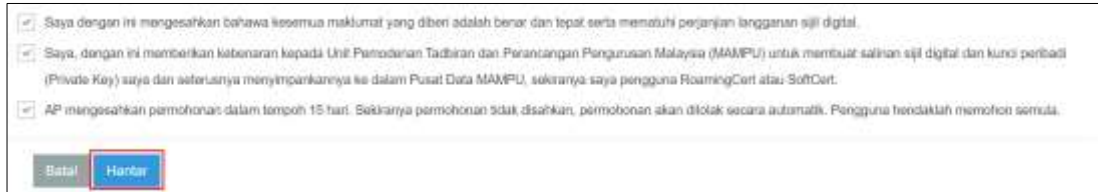


- Sistem akan memaparkan Maklumat Pentadbir bagi pengguna seperti berikut:

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@dispositable.com	5444444444	AP
2	E-SYARIAH	IRMA HAJANI BINTI OTHMAN	890801034567	JABATAN PERDANA MENTERI	irma.othman@dispositable.com	0444444444	AP
3	E-SYARIAH	WAN HERMAN BIN WAN HAD	790904569801	JABATAN PERDANA MENTERI	herman.had@dispositable.com	90765432456	SA

- 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).
- 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).





The screenshot shows a form with three checked checkboxes and two buttons. The first checkbox text is: "Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat serta mematuhi perjanjian langganan sijil digital." The second checkbox text is: "Saya, dengan ini memberikan kebenaran kepada Unit Peredaran Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) untuk membuat salinan sijil digital dan kunci peribadi (Private Key) saya dan aseterusnya menyimpankannya ke dalam Pusat Data MAMPU, sekiranya saya pengguna RoamingCert atau SoftCert." The third checkbox text is: "AP mengesahkan permohonan dalam tempoh 15 hari. Sekiranya permohonan tidak disahkan, permohonan akan dilak secara automatik. Pengguna hendaklah memohon semula." At the bottom, there are two buttons: "Batal" and "Hantar". The "Hantar" button is highlighted with a red box.

11. Sistem akan paparkan skrin Status Permohonan seperti berikut:



The screenshot shows a page titled "PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA". Below the title, it says "Status Permohonan". The main text reads: "Permohonan telah berjaya diubah. Klik cetak untuk memuat borang permohonan anda." Below this text is a blue button labeled "Cetak", which is highlighted with a red box. At the bottom, there is a link: "Sebarang pertanyaan, Sila klik pada pautan GPKIDesk".

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

BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN SIJIL DIGITAL SOFTCERT	
BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PEMOHON	
REQNEWROAM 1	
ID Permohonan	: SDR/2020/09/14/NEW/0001
Tarikh & Masa Permohonan	: 14/09/2020 11:36:02
Nama Penuh	: RASHIDAN BIN RASHID
No. MyKad	: 850911024059
Pengguna Aplikasi	: eVetting
Peranan Pengguna Aplikasi	: PENGESAH DOKUMEN
Alamat E-mel	: rashidan.rashid@dispostable.com
Kementerian	: JABATAN PERDANA MENTERI
Agensi	: PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA
Alamat Agensi	: PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN JABATAN PERDANA MENTERI ARAS 1, BLOK B7, PARCEL B 62502 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
No. Telefon Pejabat	: 03642783637
No. Telefon Bimbit	: 01244354867
No. Faks	: 032389743874389
Soalan Rahsia 1	: Tarikh lahir ibu anda (contoh: 01011950)
Jawapan Rahsia 1	: 1234
Soalan Rahsia 2	: No plat kereta pertama ayah anda (contoh: 2050)
Jawapan Rahsia 2	: 1234
Imej Keselamatan	: 
Papararan Kad Pengenalan	
	
Penafian dan Peringatan	
<input checked="" type="checkbox"/> Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat serta mematuhi perjanjian langganan sijil	
<input checked="" type="checkbox"/> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 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	

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

2.3 NOTIFIKASI E-MEL BAGI PENJANAAN SIJIL DIGITAL

Notifikasi Penjaan 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:



3.0 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 baharu 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].

The screenshot shows the 'Pengaktifan Sijil Digital' screen. At the top, it says 'Pengaktifan Sijil Digital'. Below that is a text input field labeled 'No. MyKad:' with the value '880515035090' entered. Below the input field are two buttons: 'Hantar' and 'Batal'.

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

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



Pengaktifan Sijil Digital

No. MyKad:

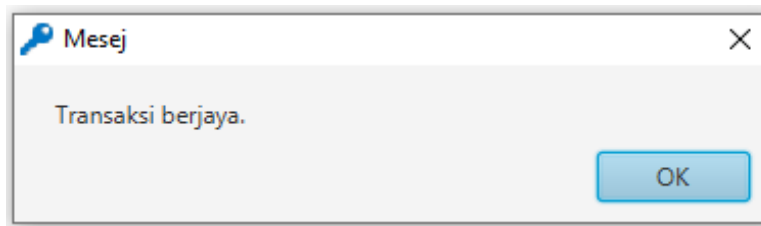
Jenis Medium:

Soalan Rahsia:

Jawapan:

PIN Sijil Digital:

- Klik butang [Hantar] untuk mengaktifkan sijil digital.



4.0 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:

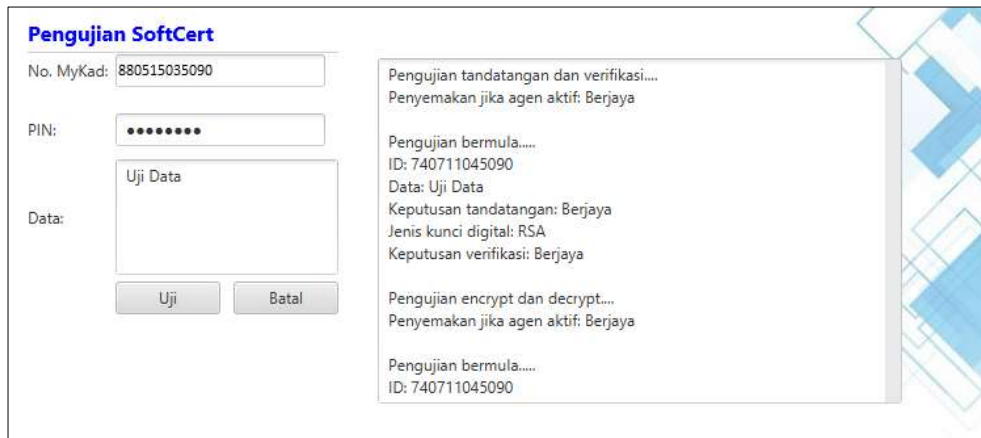
1. Klik pada menu [Pengurusan SoftCert/RoamingCert] dan klik pada sub menu [Pengujian SoftCert/RoamingCert].



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

The screenshot shows the 'Pengujian SoftCert' form. The form has a title 'Pengujian SoftCert' and three main input fields: 'No. MyKad:', 'PIN:', and 'Data:'. The 'Data:' field has a sub-field labeled 'Uji Data'. Below the input fields, there are two buttons: 'Uji' and 'Batal'. The form is displayed on a white background with a blue geometric pattern on the right side.

3. Agen akan memaparkan keputusan pengujian seperti berikut:



Pengujian SoftCert

No. MyKad: 880515035090

PIN: ●●●●●●

Data: Uji Data

Uji Batal

Pengujian tandatangan dan verifikasi...
Penyemakan jika agen aktif: Berjaya

Pengujian bermula....
ID: 740711045090
Data: Uji Data
Keputusan tandatangan: Berjaya
Jenis kunci digital: RSA
Keputusan verifikasi: Berjaya

Pengujian encrypt dan decrypt...
Penyemakan jika agen aktif: Berjaya

Pengujian bermula....
ID: 740711045090

5.0 PAPARAN SOFTCERT

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

Langkah-langkah:

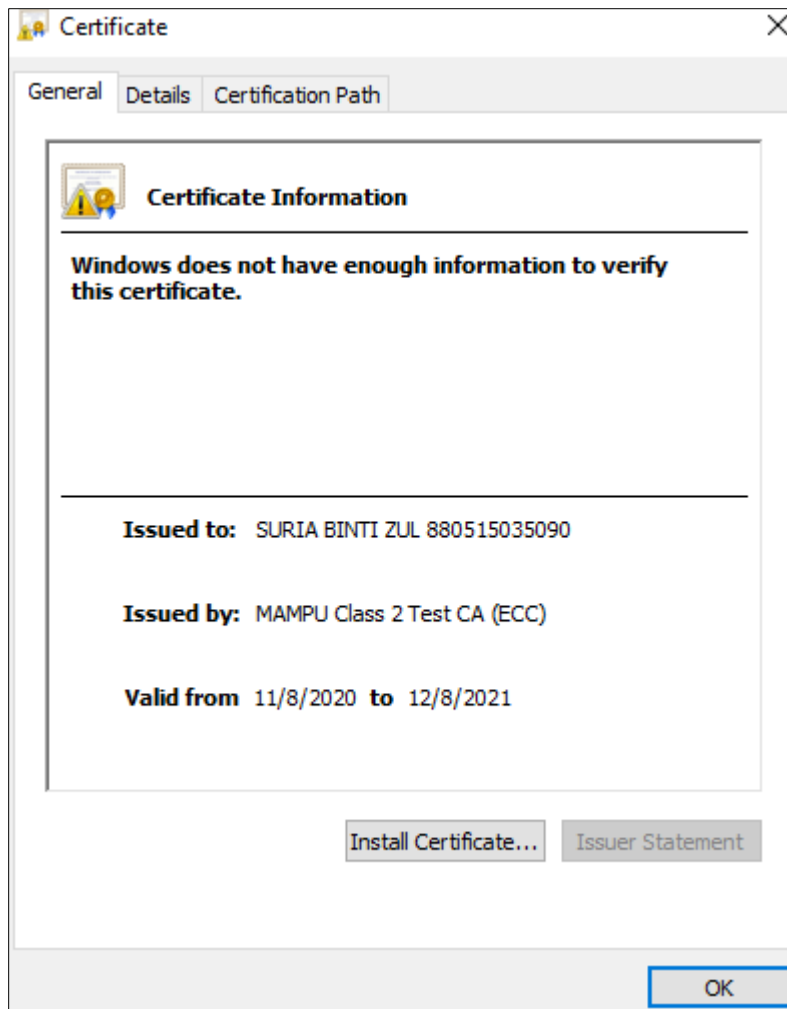
1. Pastikan GPKI AGENT 3.0 masih aktif dan klik pada menu [Pengurusan SoftCert/RoamingCert] kemudian klik pada sub menu [Papar/Padam Sijil Digital]



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		

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



6.0 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].



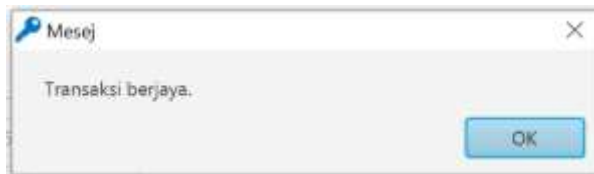
4. Sistem akan memaparkan skrin Reset PIN seperti berikut:



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:

**Nota:**

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

7.0 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.



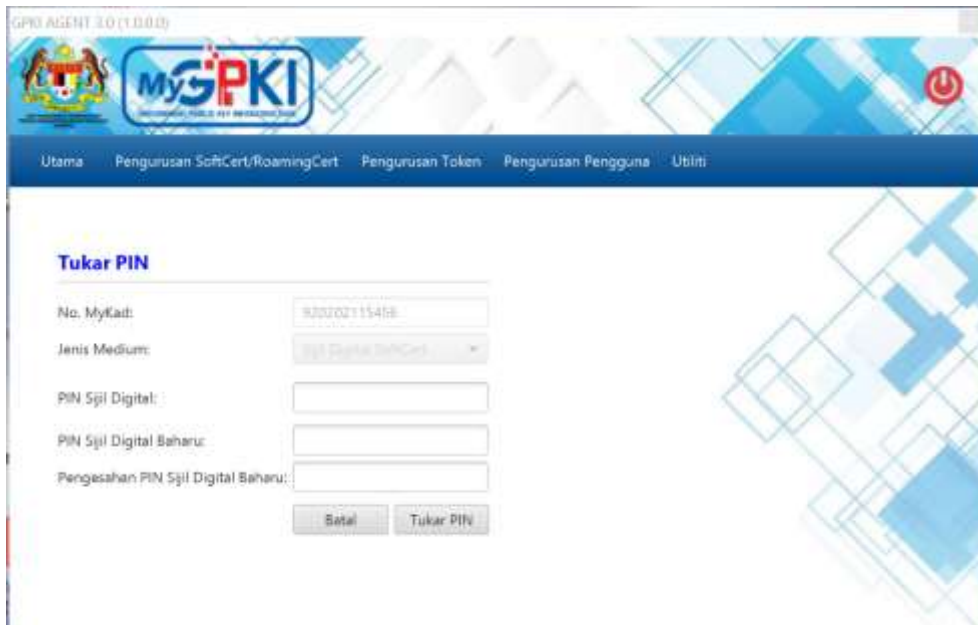
3. Klik pada menu [Pengurusan SoftCert / RoamingCert] dan klik sub menu [Tukar PIN].



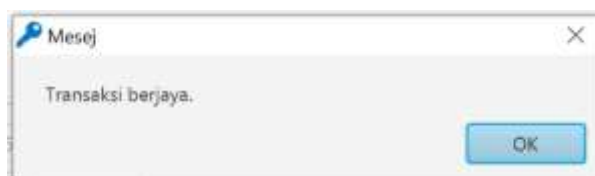
4. Sistem akan memaparkan skrin Reset PIN seperti berikut:



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:



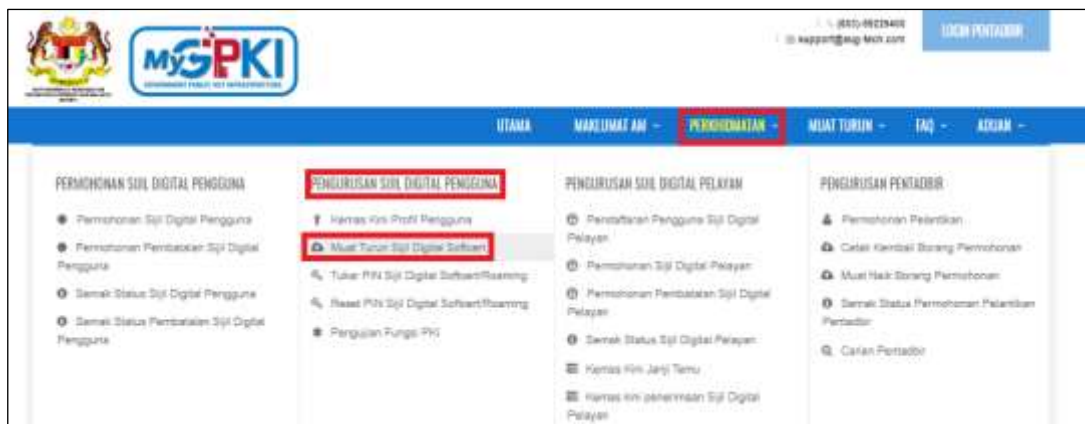
10. Klik butang [OK], sistem akan memaparkan skrin Utama.

8.0 MUAT TURUN SOFTCERT

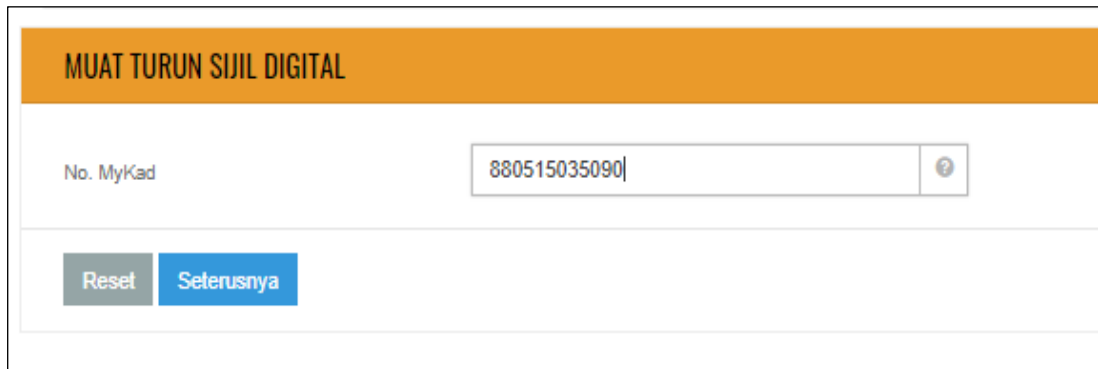
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk memuat turun SoftCert bagi kegunaan Sistem ICT Kerajaan. Fungsi ini boleh didapati di Portal GPKI.

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:

The image shows a screenshot of the 'MUAT TURUN SIJIL DIGITAL' form. The form has a title bar 'MUAT TURUN SIJIL DIGITAL' in orange. Below the title bar, there is a text input field labeled 'No. MyKad' containing the value '880515035090'. To the right of the input field is a help icon. Below the input field, there are two buttons: 'Reset' and 'Seterusnya'.

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

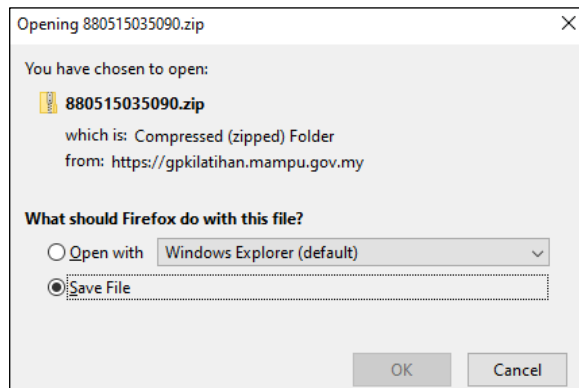
- Sistem akan memaparkan imej keselamatan dan PIN Sijil Digital yang telah dipilih semasa permohonan sijil digital.




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



- Klik butang [Muat Turun] untuk muat turun sijil digital SoftCert.
- Sistem akan memaparkan skrin muat turun bergantung kepada pelayar (*browser*) yang digunakan. Contoh di bawah adalah daripada *browser* Mozilla Firefox.



10. Pilih **Save File** dan klik butang [OK] untuk menyimpan sijil digital di dalam komputer. Sijil digital akan disimpan di dalam folder Download. Contoh sijil digital yang telah dimuat turun seperti berikut:

Name	Date modified	Type
 C=:MY, surname=880515035090, SERIALNUMBER=880515035090, CN=SURIA BINTI ZUL 880515035090	11/8/2020 5:36 PM	File folder