



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

MANUAL PENGGUNA



**PERMOHONAN PEMBAHARUAN
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** 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 SIJIL DIGITAL TOKEN	7
2.1 PENGGUNA MENERIMA NOTIFIKASI E-MEL TAMAT TEMPOH	7
2.2 PENGISIAN MAKLUMAT PERMOHONAN PEMBAHARUAN SIJIL DIGITAL TOKEN.....	9
3.0 NOTIFIKASI PENJANAAN SIJIL DIGITAL.....	15
4.0 PENGAKTIFAN TOKEN	16
4.1 PENGAKTIFAN GPKI AGENT 3.0.....	16
4.2 PENGAKTIFAN TOKEN	17
4.3 PENGUJIAN FUNGSI TOKEN	19
4.4 PAPARAN SIJIL DIGITAL TOKEN DALAM GPKI AGENT 3.0	21
5.0 PENGURUSAN TOKEN	23
5.1 RESET PIN.....	23
5.2 TUKAR PIN.....	26

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Aliran Proses Permohonan Pembaharuan Sijil Digital Token.....	5
Rajah 2: Skrin Portal GPKI	6

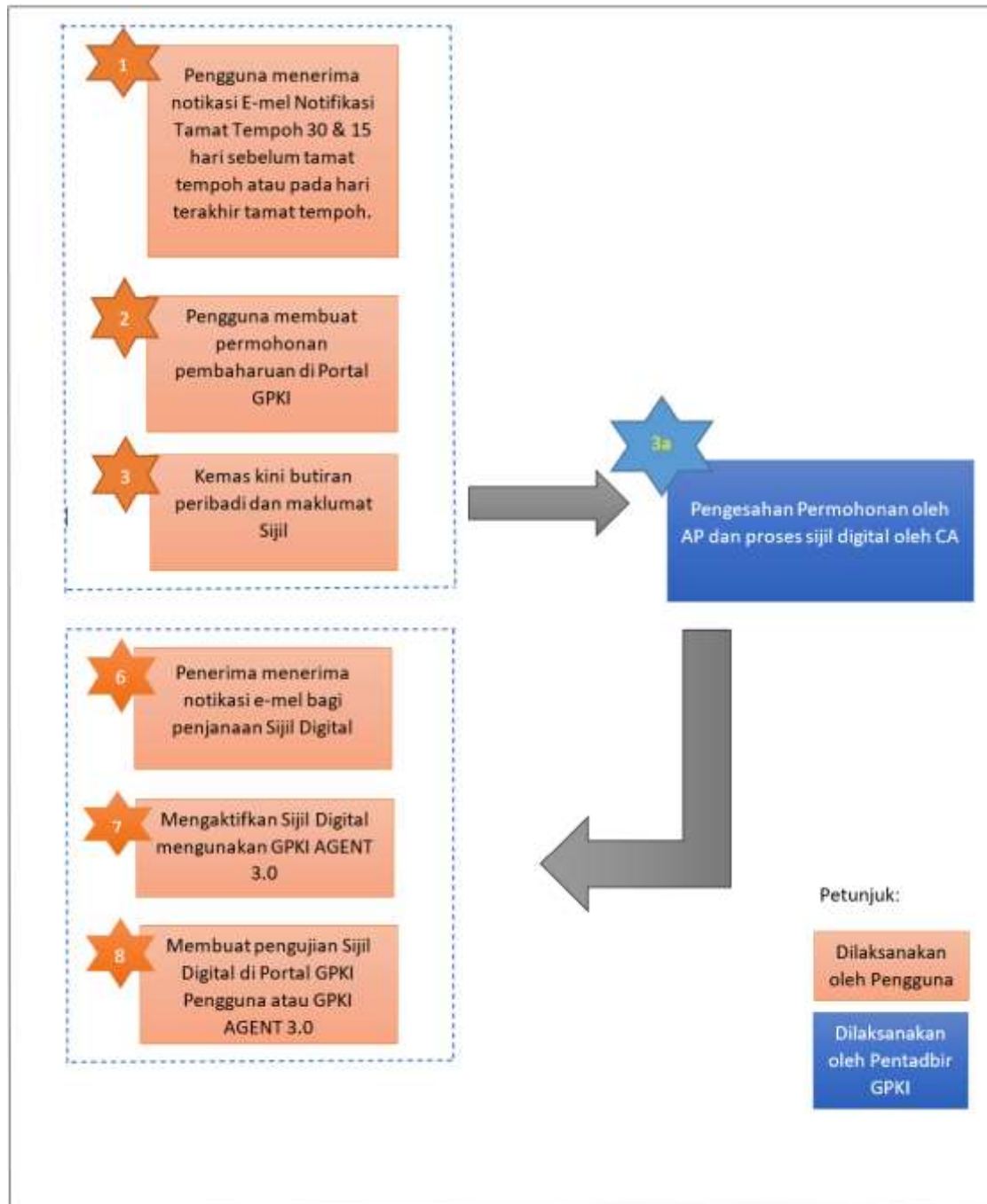
SENARAI AKRONIM

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
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.

Akronim	Definisi
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 Sijil Digital Token. **Rajah 1** merupakan aliran proses permohonan pembaharuan Sijil Digital.



Rajah 1: Aliran Proses Permohonan Pembaharuan Sijil Digital Token

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 Token;
5. Pengujian Fungsi Token;
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 SIJIL DIGITAL TOKEN

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://gpkI.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://gpkI.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 dipertukan.

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://gпкиdesk.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://gпкиdesk.mampu.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem GPKI

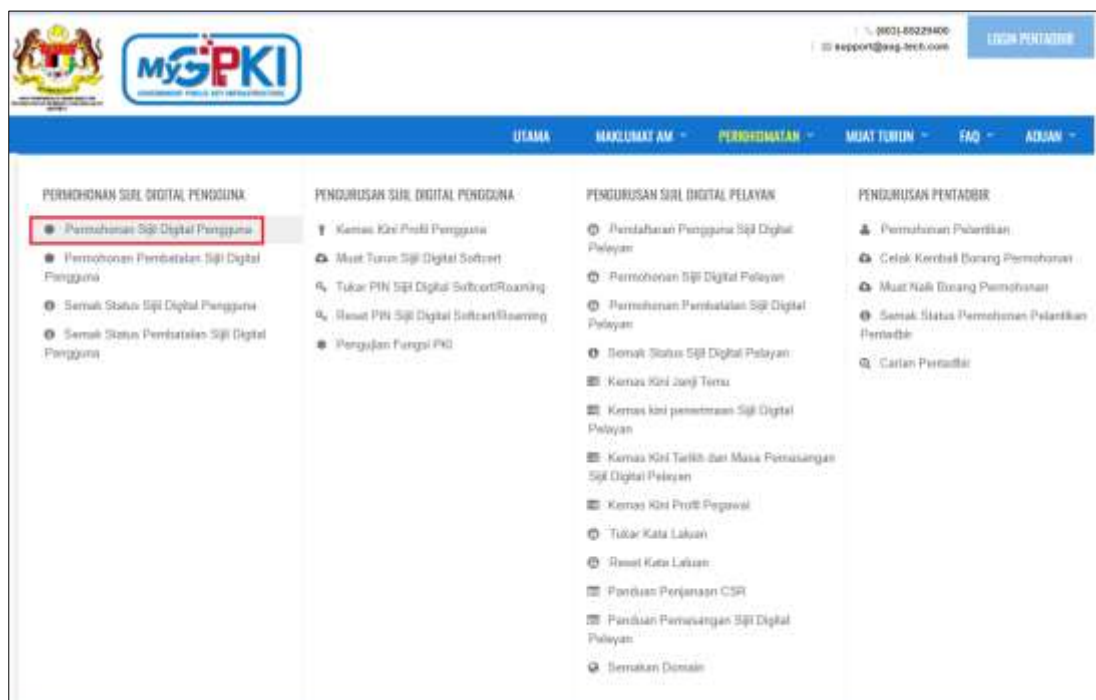
E-mel ini merupakan janaan komputer. Tiada sebarang maklum balas diperlukan.

2.2 PENGISIAN MAKLUMAT PERMOHONAN PEMBAHARUAN SIJIL DIGITAL TOKEN

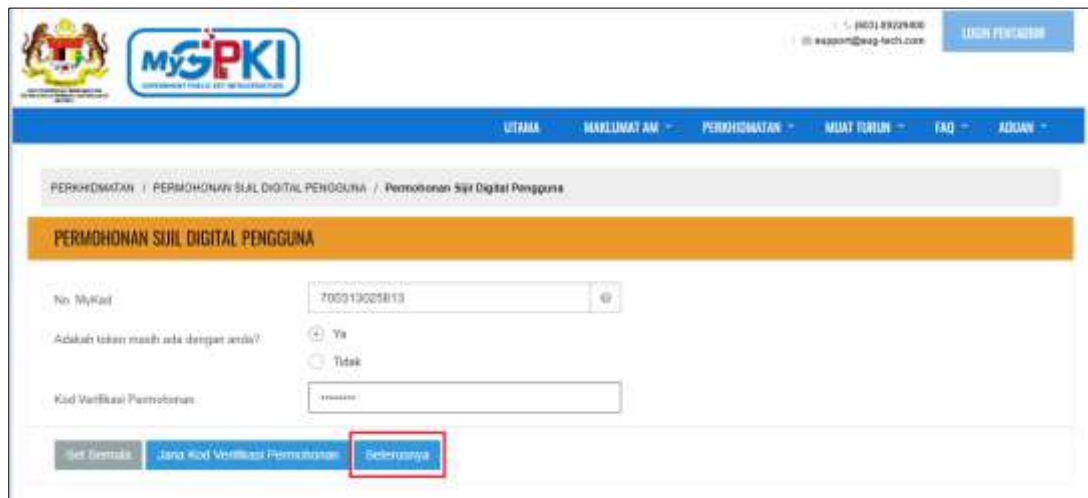
Fungsi ini adalah bertujuan untuk pengguna membuat permohonan pembaharuan sijil digital token di GPKI Web Portal. Pengguna boleh membuat permohonan setelah menerima e-mel notifikasi tempoh sah sijil digital yang mengandungi kod verifikasi permohonan.

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:



The screenshot shows the MyGPKI website interface for a digital certificate renewal. The page title is "PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA / Permohonan Sijil Digital Pengguna". The form includes the following fields and options:

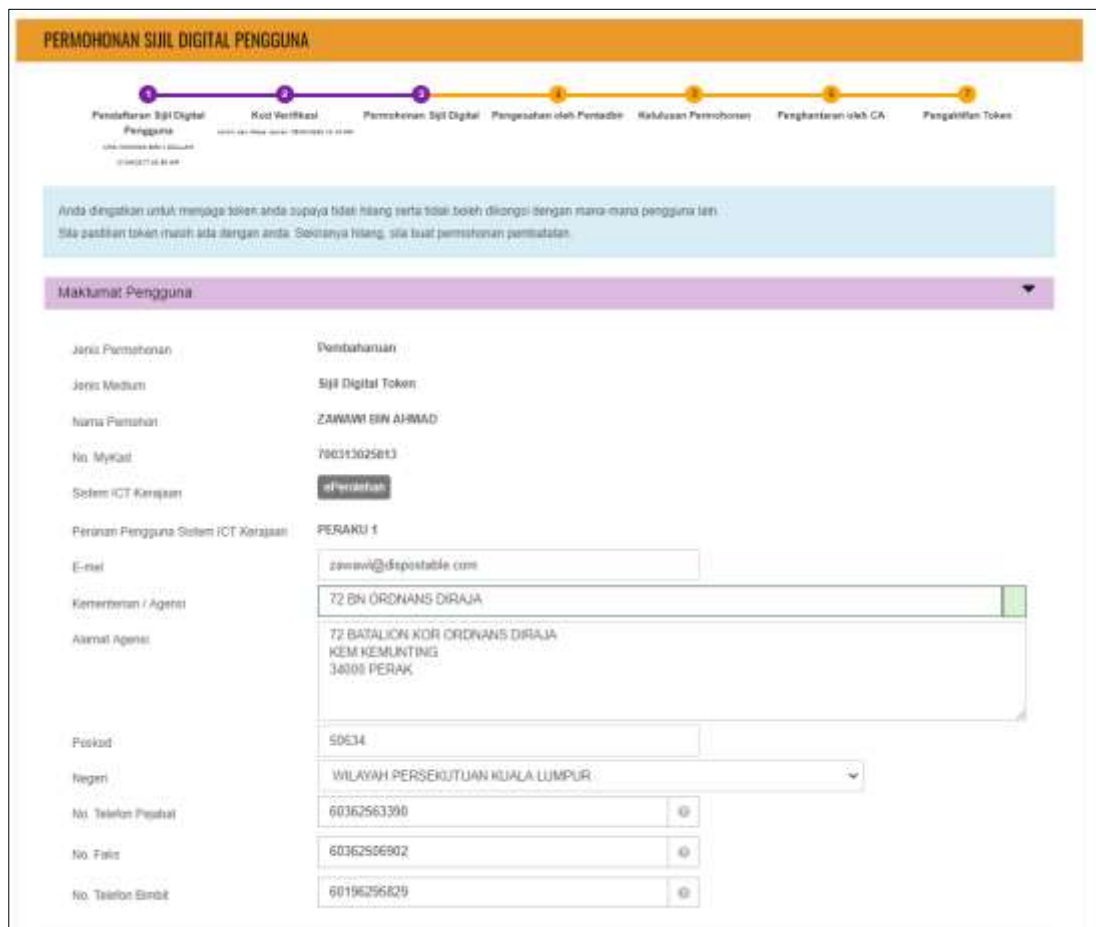
- No. MyKad:** A text input field containing "7009130258113".
- Adakah token masih ada dengan anda?:** Radio button options for "Ya" (selected) and "Tidak".
- Kod Verifikasi Permohonan:** A text input field containing "*****".

At the bottom of the form, there are three buttons: "Kembali", "Jana Kod Verifikasi Permohonan", and "Seterusnya". The "Seterusnya" button is highlighted with a red box.

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 pembaharuan sijil digital yang terkini.
3. Masukkan **No. MyKad**, dan klik pada butang [Ya] atau [Tidak] pada bahagian adakah token masih ada dengan anda?
4. Sekiranya pengguna memilih butang [Tidak], sistem tidak akan membenarkan pengguna untuk membuat permohonan pembaharuan dan pengguna perlu membuat Permohonan Pembatalan Sijil Digital Token untuk menggantikan token.
5. Sekiranya pengguna memilih butang [Ya], sistem akan membenarkan pengguna untuk membuat permohonan pembaharuan. Masukkan **Kod Verifikasi Permohonan** yang telah dihantar melalui e-mel anda dan klik butang [Seterusnya].

6. 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.

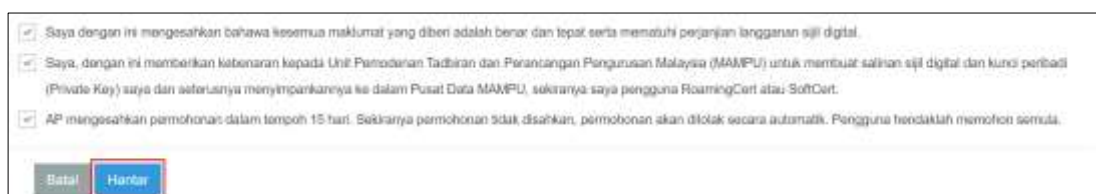
7. Kemas kini bahagian Maklumat Berhubung Penggunaan Sijil Digital sekiranya perlu pada skrin seperti di bawah:



8. Sistem akan memaparkan Maklumat Pentadbir bagi pengguna sijil 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@dispostable.com	3444444444	AP
2	E-SYARIAH	IRMA HANANI BINTI OTHMAN	880801034587	JABATAN PERDANA MENTERI	irma.othman@dispostable.com	0444444444	AP
3	E-SYARIAH	WAN HERMAN BIN WAN HAD	790904568901	JABATAN PERDANA MENTERI	herman.had@dispostable.com	9876543210	SA

9. Tandakan pada kotak *checkbox* untuk mengesahkan maklumat yang dikemukakan adalah benar.
10. Tandakan pada kotak *checkbox* untuk memberi kebenaran kepada pihak MAMPU membuat salinan Sijil Digital dan kunci peribadi (Private Key).
11. 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.



12. Klik butang [**Hantar**] untuk menghantar Permohonan Sijil Digital Pengguna kepada Pentadbir (SAP/ SA/ AP).
13. Sistem akan paparkan skrin Status Permohonan seperti berikut:



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

MyGPKI BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN SIJIL DIGITAL TOKEN	
BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PEMOHON	
ID Pemohonan	: 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	: rGFMAS
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. Faks : 032389743874389
No. Telefon Bimbit	: 01244354867
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 <input checked="" type="checkbox"/> Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat serta mematu perjanjian langganan siji <input checked="" type="checkbox"/> Saya dengan ini memberikan kebenaran kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) untuk membuat salinan siji digital dan kunci peribadi (Private Key) saya dan seterusnya menyimpannya 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	

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

3.0 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.

4.0 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 versi terkini (GPKI AGENT 3.0) telah dipasang pada komputer pengguna.

4.1 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.



4.2 PENGAKTIFAN TOKEN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk mengaktifkan token setelah pengguna menerima Notifikasi Penjana Sijil Digital. Pengguna perlu menggunakan Token sedia ada untuk membuat pengaktifan bagi pembaharuan Sijil Digital Token.

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

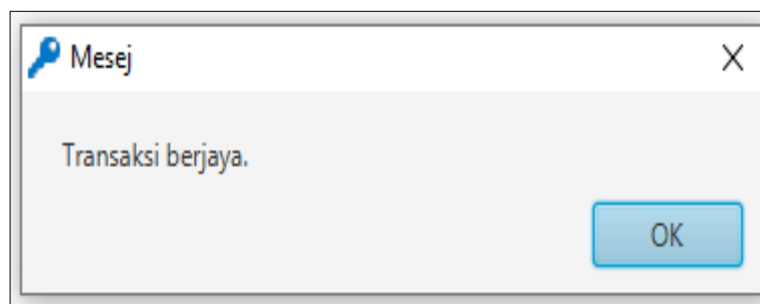
No. Siri Token:

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:



4.3 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:

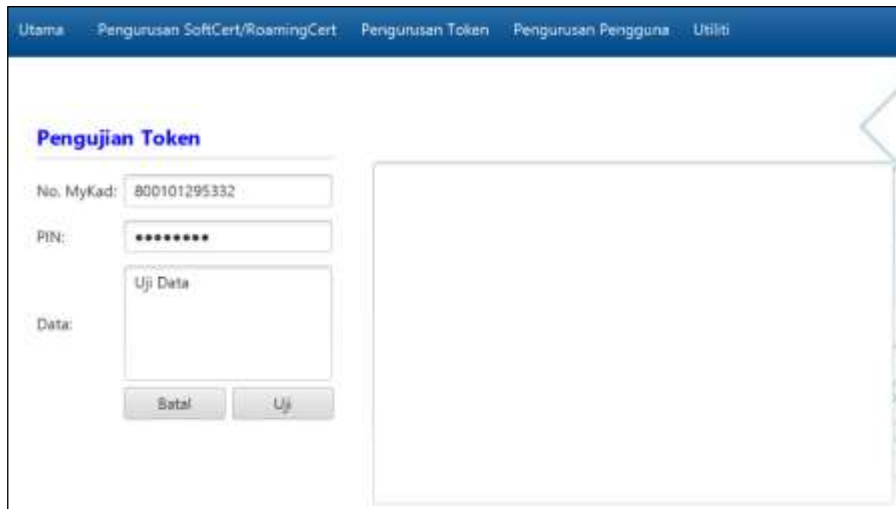
1. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port*.
2. Klik pada menu [Pengurusan Token] dan klik pada sub menu [Pengujian Token].



3. Sistem akan memaparkan skrin Pengujian Token seperti berikut:



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



- Klik butang [Uji] untuk menguji fungsi Sijil Digital Token.
- Agan akan memaparkan keputusan pengujian seperti berikut:



- 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.

4.4 PAPARAN SIJIL DIGITAL TOKEN DALAM GPKI AGENT 3.0


Langkah-langkah:

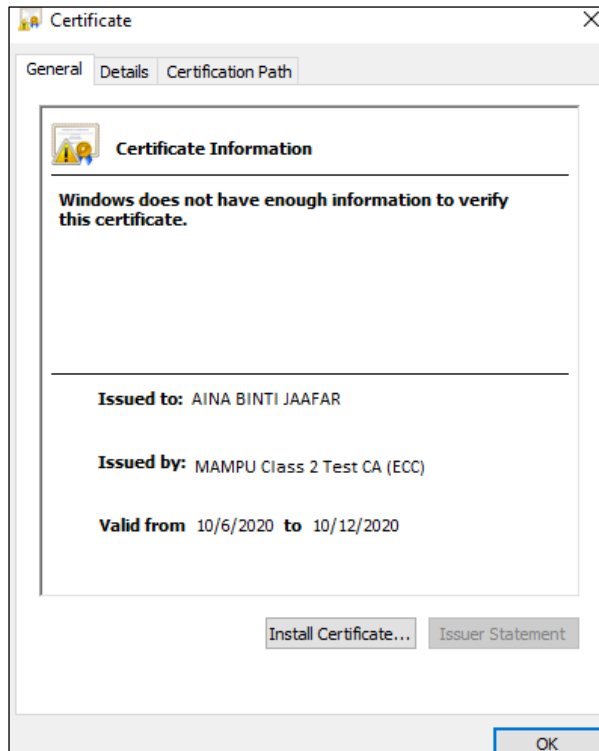
1. Pastikan GPKI AGENT 3.0 masih aktif dan klik pada menu [Pengurusan Token] kemudian klik pada [Papar Sijil Digital].



2. Skrin Maklumat Sijil Digital akan dipaparkan seperti berikut:



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



5.0 PENGURUSAN TOKEN

5.1 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:

The screenshot shows a form titled "Reset PIN". It has a label "No. Siri Token:" followed by a blank input field. Below that, there is a label "No. MyKad:" followed by an input field containing the number "200812055090". At the bottom of the form, there are two buttons: "Hantar" and "Batal".

5. Masukkan **No. MyKad** dan klik butang [Hantar].
6. GPKI AGENT 3.0 akan memaparkan No. Siri Token.

7. Klik butang [Jana SO PIN]. Sistem akan memaparkan popup skrin “Permohonan SO PIN”.
8. Pilih **Soalan Rahsia** dan masukkan **Jawapan**.
9. Klik butang [Hantar] untuk mendapatkan SO PIN.

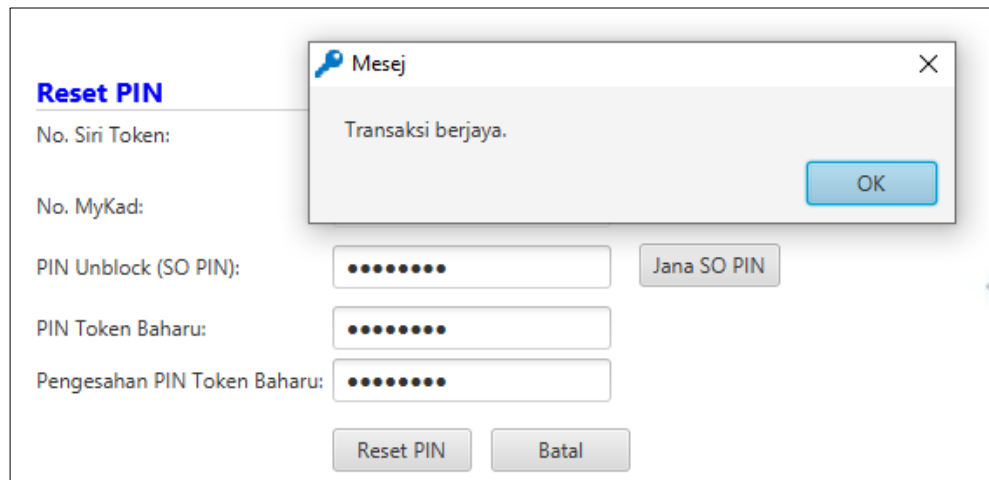


10. SO PIN akan dipaparkan secara automatik pada ruangan **PIN Unblock (SO PIN)** seperti berikut:



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

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



The screenshot shows a mobile application interface for resetting a PIN. The main screen is titled "Reset PIN" and contains the following fields and buttons:

- No. Siri Token: [Text Input]
- No. MyKad: [Text Input]
- PIN Unblock (SO PIN): [Text Input with 7 dots] [Jana SO PIN]
- PIN Token Baharu: [Text Input with 7 dots]
- Pengesahan PIN Token Baharu: [Text Input with 7 dots]
- [Reset PIN] [Batal]

A modal dialog box titled "Mesej" is overlaid on the screen, displaying the message "Transaksi berjaya." and 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.

5.2 TUKAR PIN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk menukar PIN Sijil Digital Token.

Langkah-langkah:

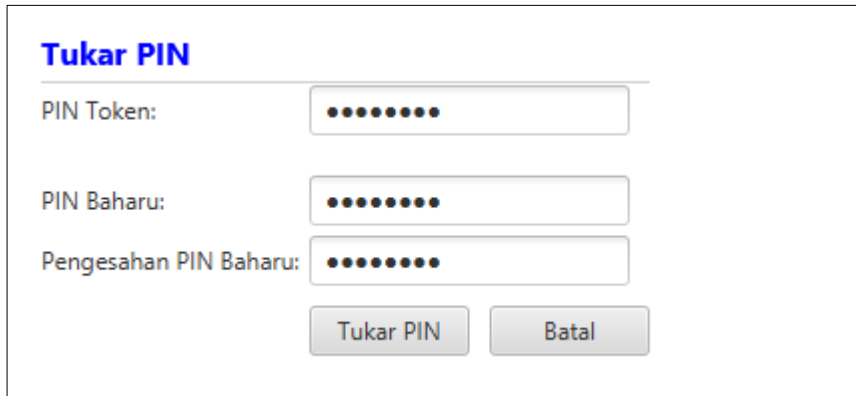
1. Pastikan token telah dimasukkan ke *USB Port*.
2. Pastikan GPKI AGENT 3.0 telah diaktifkan. Skrin GPKI AGENT 3.0 akan dipaparkan seperti berikut:



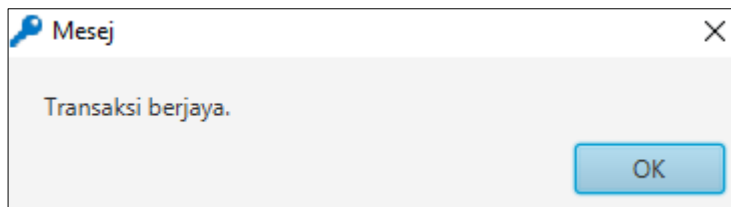
3. Klik pada menu [Pengurusan Token] dan klik pada sub menu [Tukar PIN].



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.