



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

MANUAL PENGGUNA



**PEMBATALAN DAN PENGGANTIAN
SIJIL DIGITAL ROAMINGCERT**

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**.

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan Ogos, 2021

Senarai Edaran:

- Kakitangan MAMPU yang diberi kuasa

Mana-mana pihak yang tidak disenaraikan di atas tidak dibenarkan untuk memeriksa kandungan dokumen ini. Perbuatan sedemikian akan ditafsir sebagai pelanggaran keselamatan dan tindakan yang sewajarnya 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..... | 19 |
| 5.0 PENGAKTIFAN ROAMINGCERT..... | 20 |
| 6.0 PENGUJIAN FUNGSI ROAMINGCERT..... | 22 |
| 7.0 PAPARAN ROAMINGCERT | 24 |
| 8.0 RESET PIN | 26 |
| 9.0 TUKAR PIN | 30 |

SENARAI RAJAH

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

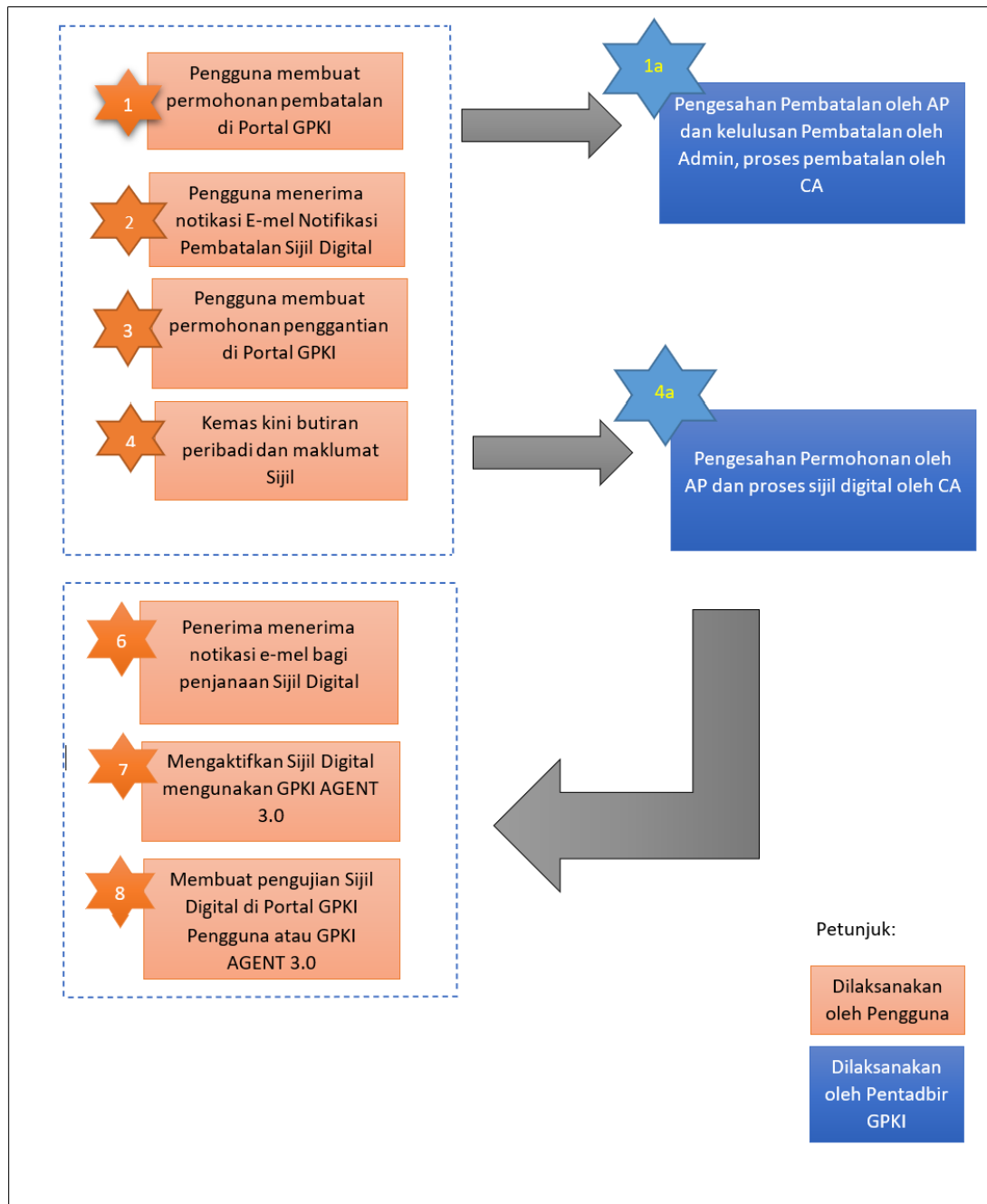
SENARAI AKRONIM

| 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. Notifikasi Penjanaan Sijil Digital
5. Pengaktifan RoamingCert
6. Pengujian Fungsi RoamingCert
7. Paparan RoamingCert dalam GPKI AGENT 3.0
8. Reset PIN
9. Tukar PIN

Maklumat Portal GPKI adalah seperti berikut:

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



The screenshot displays the MyGPKI portal interface. At the top, there is a navigation bar with the MyGPKI logo and contact information: (603)-89229400 and support@aug-tech.com. A 'LOGIN PENTADBIR' button is also visible. Below the navigation bar, a central banner titled 'PROSES PERMOHONAN SIJIL DIGITAL INDIVIDU' outlines a three-step process:

- Step 1:** PENGUNA MENGANTAR PERMOHONAN SIJIL DIGITAL INDIVIDU. 30 HARI SEBELUM TARIKH TAMAT SIJIL DIGITAL INDIVIDU.
- Step 2:** PENGESAHAN PERMOHONAN OLEH AUTHORIZED PERSONNEL. 7 HARI BEKERJA DARIPADA TARIKH PERMOHONAN PENGGUNA.
- Step 3:** KELULUSAN PERMOHONAN OLEH CERTIFICATE AUTHORITY. 7 HARI BEKERJA DARIPADA TARIKH PENGESAHAN AUTHORIZED PERSONNEL.

Below the process flow, a section titled 'PERKHIDMATAN MyGPKI' lists five services:

- PENGURUSAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA
- PENGURUSAN SIJIL DIGITAL PELAYAN
- KHIDMAT NASIHAT DAN KONSULTASI
- MEJA BANTUAN DAN KHIDMAT SOKONGAN TEKNIKAL
- LATIHAN

Rajah 2: Skrin Portal GPKI

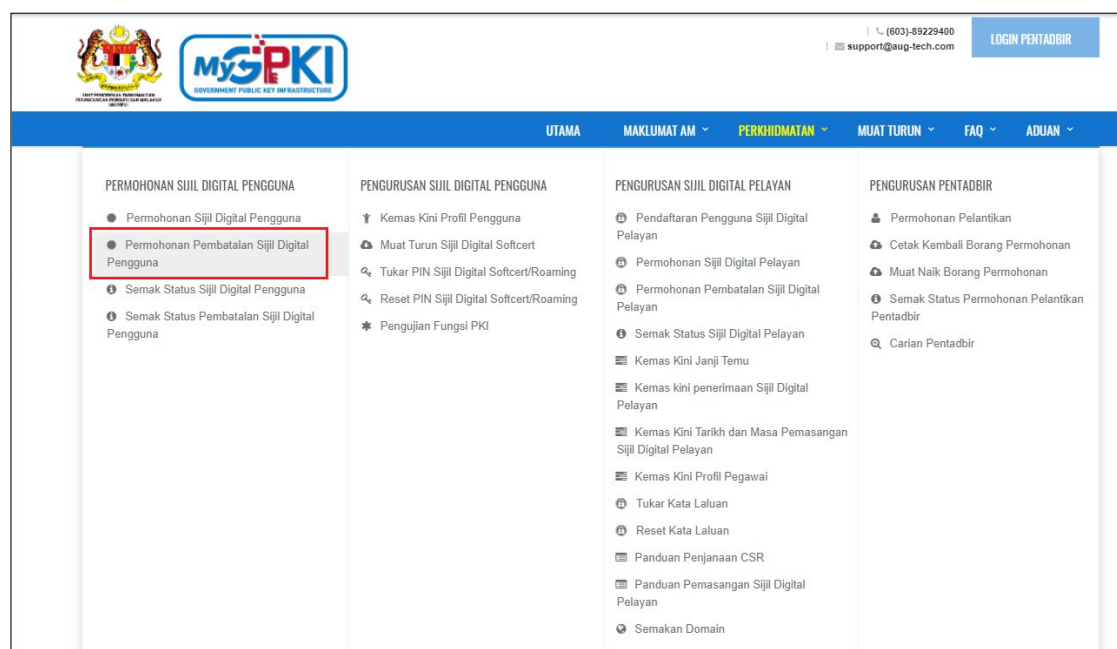
2.0 PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

2.1 PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL

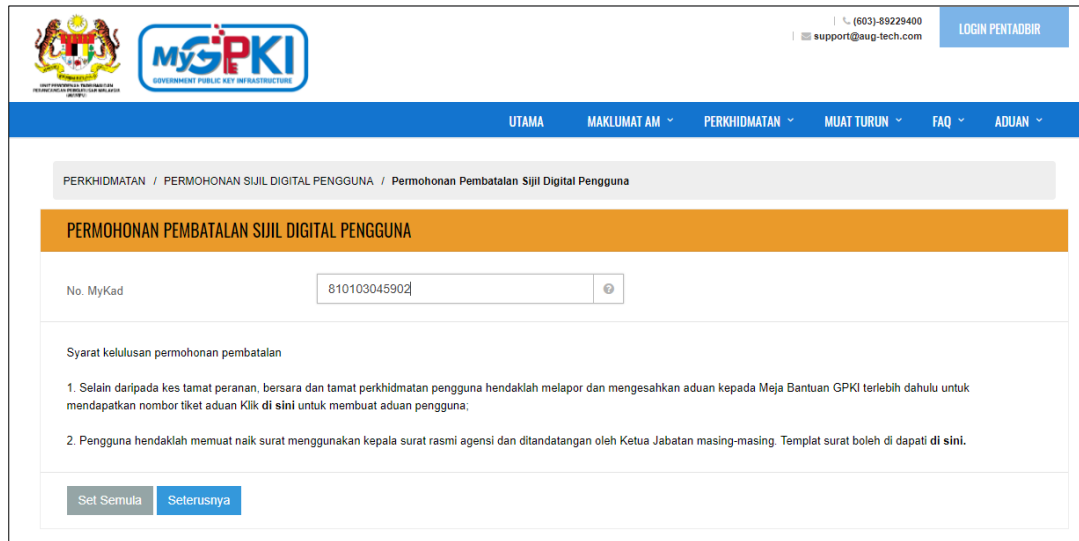
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat permohonan pembatalan sijil digital di Portal GPKI. Permohonan pembatalan sijil digital boleh dilakukan di atas beberapa sebab seperti sijil digital telah disalahguna, sijil digital rosak atau *corrupt*, terdapat kesalahan pada nama atau No. MyKad pengguna,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

Langkah-langkah:

1. Layari GPKI Web Portal (https://gpkimampu.gov.my/gpki_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

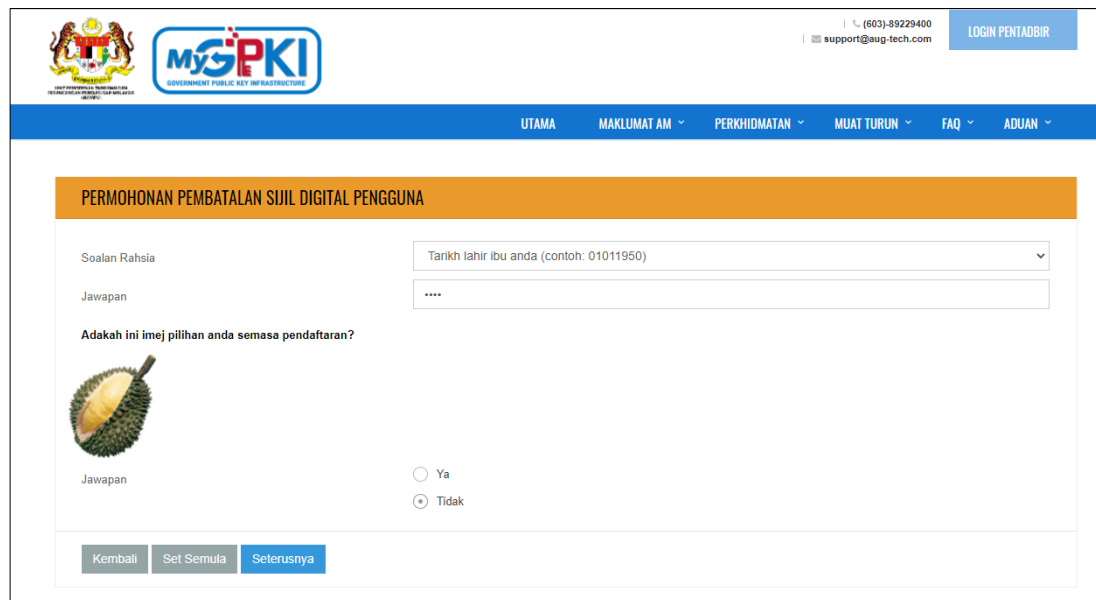
No. MyKad

Syarat kelulusan permohonan pembatalan

- 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;
- Pengguna hendaklah memuat naik surat menggunakan kepala surat rasmi agensi dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan masing-masing. Templat surat boleh di dapati di sini.

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

6. Borang permohonan pembatalan akan dipaparkan seperti berikut:

PERMOHONAN PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA



Maklumat Permohonan

Maklumat Pentadbir


| | |
|--------------------------------------|--|
| Jenis Medium | Sijil Digital Roaming |
| Nama Pemohon | ANUAR BIN JAAFAR |
| No. MyKad | 920902015154 |
| Alamat Agensi | HEAD OFFICE & CALL CENTRE 38 & 40 JALAN BM 7/19, BANDAR BUKIT MAHKOTA KAJANG, SELANGOR 43000 SELANGOR |
| Poskod | 43000 |
| Negeri | WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA |
| E-mel | anuar92@dispostable.com |
| Kementerian | JABATAN PERDANA MENTERI |
| Agensi | PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA |
| Sistem ICT Kerajaan | eVetting |
| Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan | PELULUS DOKUMEN |
| Sijil Digital | <p>No. Siri Sijil: 4e885975de5d9d2e Subject DN: CN=ANUAR BIN JAAFAR, SURNAME=920902015154, SERIALNUMBER=920902015154, OU=TM Applied Business Certification Authority, O=TM, C=my Issuer DN: C=my, O=TM, OU=TMCA, CN=GPKI Sub CA Trial ECC Sah dari: 06-02-2020 Sah hingga: 07-01-2022</p> |

6. Pilih [Sebab Pembatalan] seperti berikut:


Sebab Pembatalan

- Sijil digital tidak boleh digunakan/corrupt
- Kesilapan No. MyKad dalam Sijil Digital
- Kesilapan nama dalam Sijil Digital
- Tamat Peranan
- Pengguna Salah guna Sijil Digital
- Tamat perkhidmatan dan bersara
- Pertukaran Medium


- a) Pilih Sebab Pembatalan – Pengguna Salah guna Sijil Digital dan Pertukaran Medium. Sistem akan memaparkan medan seperti berikut:

| | |
|-------------------------------|--|
| No. Tiket Meja Bantuan | <input type="text"/> |
| | <i>Sila lapor ke Meja Bantuan GPKI di sini terlebih dahulu untuk mendapatkan no. tiket aduan dan pengesahan Meja Bantuan GPKI.</i> |
| No. Surat Rujukan | <input type="text"/> |
| | <i>Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi</i> |
| Muat Naik Surat Rujukan Rasmi | <input type="text"/> Pilih ... |
| | <i>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.</i> |
| Catatan | <input type="text"/> |
| Pengesahan Keselamatan | <input type="text" value="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 | <input type="text"/> |
| | <i>Sila lapor ke Meja Bantuan GPKI di sini terlebih dahulu untuk mendapatkan no. tiket aduan dan pengesahan Meja Bantuan GPKI.</i> |
| Muat Naik Lampiran Ralat | <input type="text"/> Pilih ... |
| | <i>Sila lampirkan paparan skrin ralat bagi token rosak dalam format doc, docx, jpg, jpeg, png, pdf dan tidak melebihi 2MB sahaja</i> |
| No. Surat Rujukan | <input type="text"/> |
| | <i>Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi</i> |
| Muat Naik Surat Rujukan Rasmi | <input type="text"/> Pilih ... |
| | <i>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.</i> |
| Catatan | <input type="text"/> |
| Pengesahan Keselamatan | <input type="text" value="bc3w4"/>  |

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

| | |
|-------------------------------|--|
| No. Surat Rujukan | <input type="text"/> |
| | <i>Sila masukkan Nombor Rujukan Surat Rasmi</i> |
| Muat Naik Surat Rujukan Rasmi | <input type="text"/> Pilih ... |
| | <i>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.</i> |
| Catatan | <input type="text"/> |
| Pengesahan Keselamatan | <input type="text" value="bc3w4"/>  |

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

|  BORANG PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL ROAMINGCERT | |
|---|---|
| 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 | : eVetting |
| 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 | : 0333333333 |
| Nombor Faks | : 0388888888 |
| Telefon Bimbit | : 0555555555 |
| 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 mematuhi 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 | |

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://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.

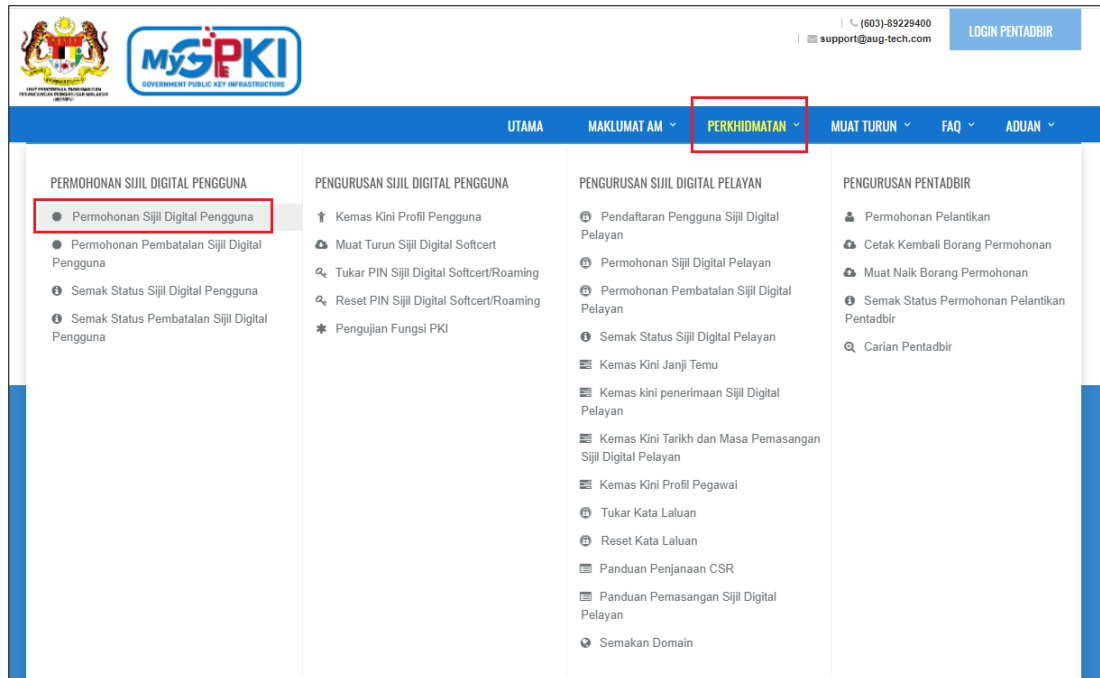
Pentadbir Sistem GPKI

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

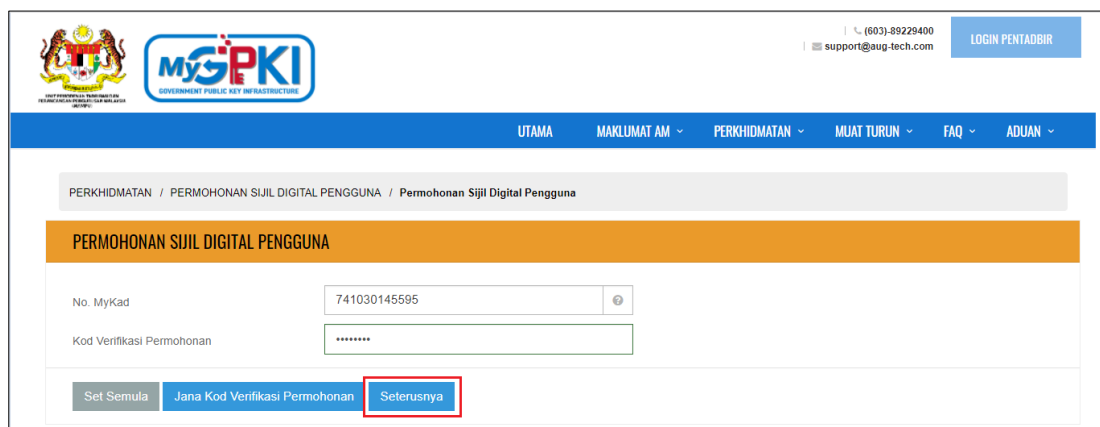
3.0 PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL

Langkah-langkah:

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



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



The screenshot shows the 'Permohonan Sijil Digital Pengguna' form. The form has two input fields: 'No. MyKad' with the value '741030145595' and 'Kod Verifikasi Permohonan' with a masked value '*****'. Below the fields are three buttons: 'Set Semula', 'Jana Kod Verifikasi Permohonan', and 'Seterusnya', with the 'Seterusnya' button highlighted by a red box.

Nota:

1. Sila maklumkan kepada pegawai AP (Authorised 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 pendaftaran sebagai pengguna Sijil Digital yang terkini.

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

PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

1 Pendaftaran Sijil Digital Pengguna
 2 Kod Verifikasi
 3 Permohonan Sijil Digital
 4 Pengesahan oleh Pentadbir
 5 Kelulusan Permohonan
 6 Penghantaran oleh CA
 7 Pengaktifan Token

ANGKAR BIN JAAFAR
14/09/2020 11:53 AM
Tarikh dan Masa Tamat: 15/09/2020 11:15 AM

Maklumat Pengguna

| | |
|--------------------------------------|---|
| Jenis Permohonan | Penggantian |
| Jenis Medium | Sijil Digital Roaming |
| Nama Pemohon | RASHIDAN BIN RASHID |
| No. MyKad | 850911024059 |
| Sistem ICT Kerajaan | eVetting |
| Peranan Pengguna Sistem ICT Kerajaan | PENGESAH DOKUMEN |
| E-mel | rashidan.rashid@dispostable.com |
| Kementerian / 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 |
| Poskod | 62502 |
| Negeri | WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA |
| No. Telefon Pejabat | 0374832939 |
| No. Faks | 037483293988 |
| No. Telefon Bimbit | 0127548393 |

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

Maklumat Berhubung Penggunaan Sijil Digital

Soalan Rahsia 1: Tarikh lahir ibu anda (contoh: 01011950)




Jawapan 1: 01011950 Masukkan 4 hingga 8 angka sahaja




Soalan Rahsia 2: No plat kereta pertama ayah anda (contoh: 2050)

Jawapan 2: 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: Masukkan 8 angka sahaja

Pengesahan PIN Sijil Digital: Masukkan 8 angka sahaja

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

Muat Naik Imej MyKad: Pilih ...

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.

 Contoh imej MyKad

1. 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 |

2. Tandakan **✓** pada kotak *checkbox* untuk mengesahkan maklumat yang dikemukakan adalah benar.
3. Tandakan **✓** pada kotak *checkbox* untuk memberi kebenaran kepada pihak MAMPU membuat salinan Sijil Digital dan kunci peribadi (Private Key).
4. 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.

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.

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




PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Status Permohonan

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

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

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

|  BORANG PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL DIGITAL ROAMING | |
|---|---|
| BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PEMOHON | REQNEWROAM 1 |
| 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 | : 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 | :  |
| Paparan Kad Pengenalan | |
|  | |
| Penafian dan Peringatan | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua 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 | |

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

4.0 NOTIFIKASI PENJANAAN SIJIL DIGITAL

Notifikasi Penjanaaan 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 Penjanaaan Sijil Digital
Assalamualaikum wbt. dan Salam Sejahtera,
YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

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

Nama: RINA ASYEERA BINTI ABD. RAHIM
Nombor Kad Pengenalan: 810103045902
Pengeluar sijil: MSC Trustgate
Tarikh Tempoh Sah: 19/08/2021 07:59 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 ROAMINGCERT

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk mengaktifkan RoamingCert yang telah diterima.

Fungsi ini juga bertindak untuk menyimpan RoamingCert di dalam GPKI AGENT 3.0.

Nota:

1. Sila pastikan pengguna telah membuat permohonan baharu RoamingCert.
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 [Pengaktifan Sijil Digital].



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

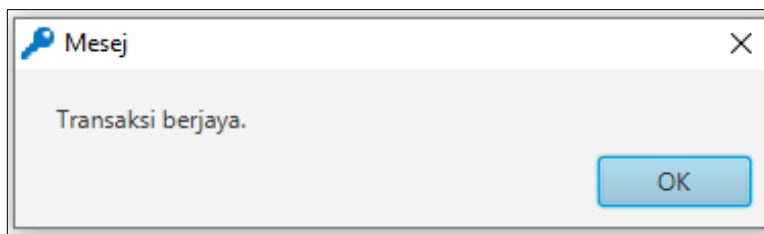


3. Skrin Pengaktifan Sijil Digital untuk pengesahan keselamatan akan dipaparkan.
4. Pilih **Soalan Rahsia**, masukkan **Jawapan** dan **PIN Sijil Digital**.

Pengaktifan Sijil Digital

| | |
|--------------------|--|
| No. MyKad: | <input type="text" value="880515035090"/> |
| Jenis Medium: | <input type="text" value="Sijil Digital SoftCert"/> |
| Soalan Rahsia: | <input type="text" value="Tarikh lahir ibu anda (contoh: 01011950)"/> |
| Jawapan: | <input type="text" value="1501"/> |
| PIN Sijil Digital: | <input type="text" value="••••••"/> |
| | <input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Batal"/> |

5. Klik [Hantar] untuk mengaktifkan sijil digital.

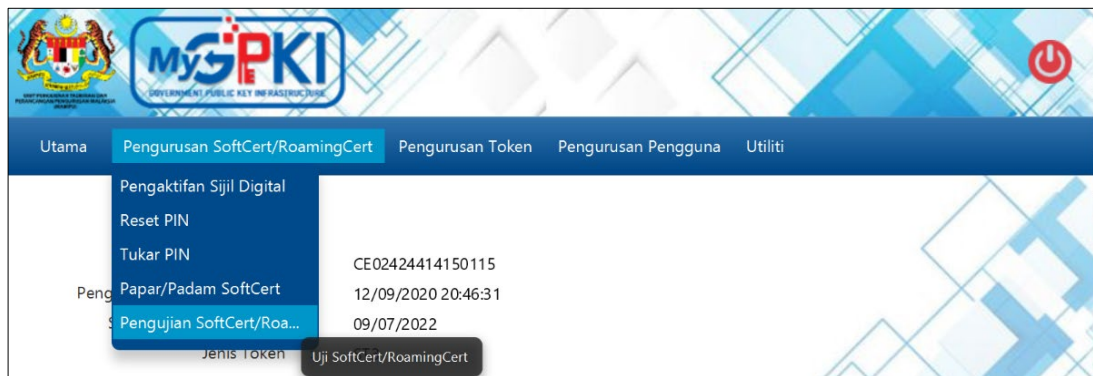


6.0 PENGUJIAN FUNGSI ROAMINGCERT

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

Langkah-langkah:

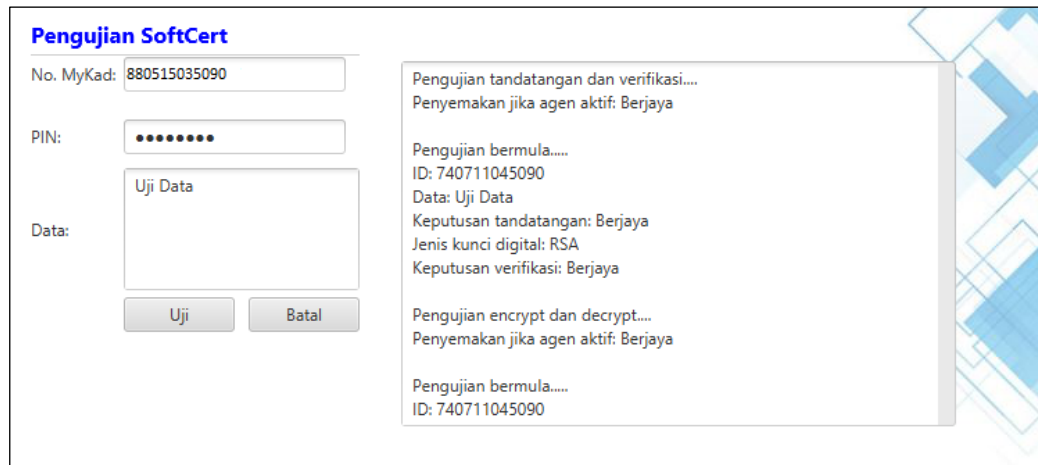
1. Klik pada menu [Pengurusan SoftCert/RoamingCert] dan klik sub menu [Pengujian SoftCert/RoamingCert].



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



6. 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

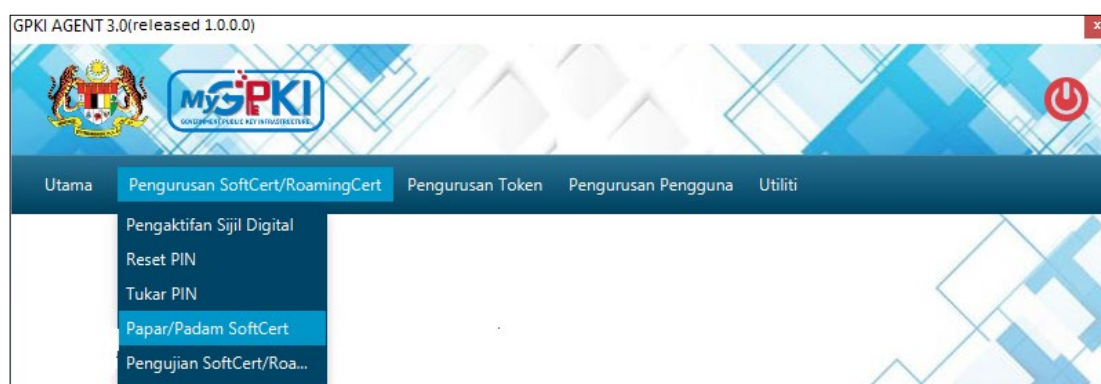
Pengujian bermula....
ID: 740711045090

7.0 PAPARAN ROAMINGCERT



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

Langkah-langkah:

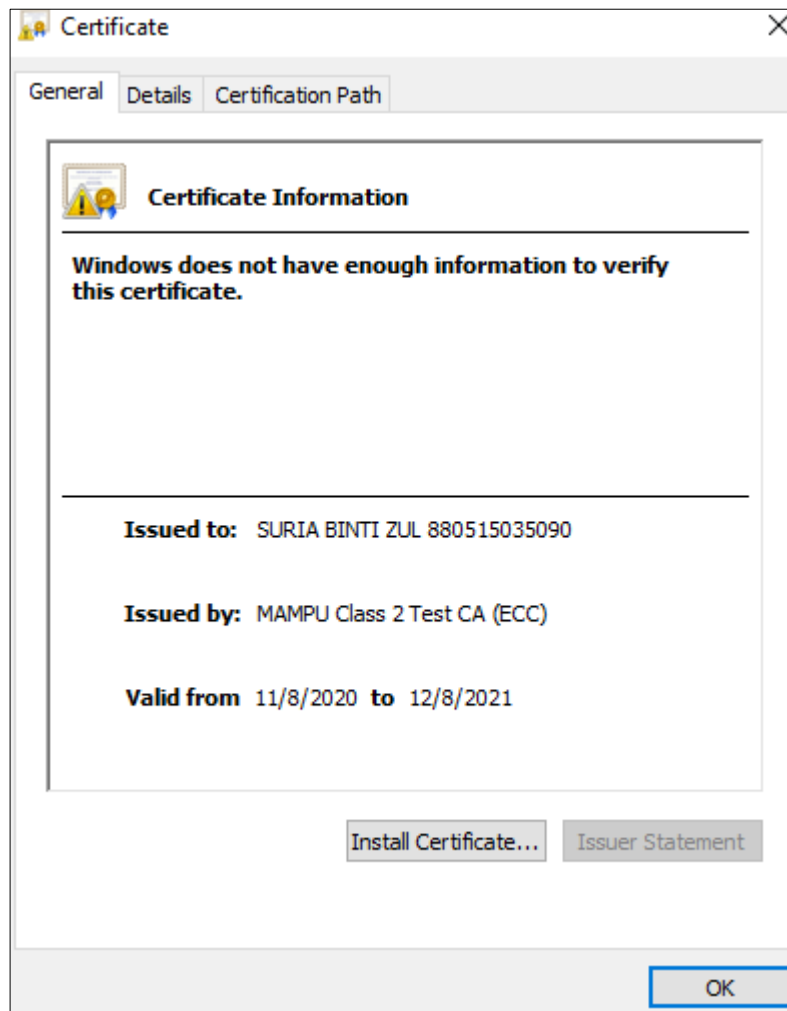
1. Pastikan GPKI AGENT 3.0 masih aktif dan klik pada menu [Pengurusan SoftCert/RoamingCert] kemudian klik pada [Papar/Padam Sijil Digital].



2. Skrin Senarai Sijil Digital akan dipaparkan seperti berikut:

| 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:

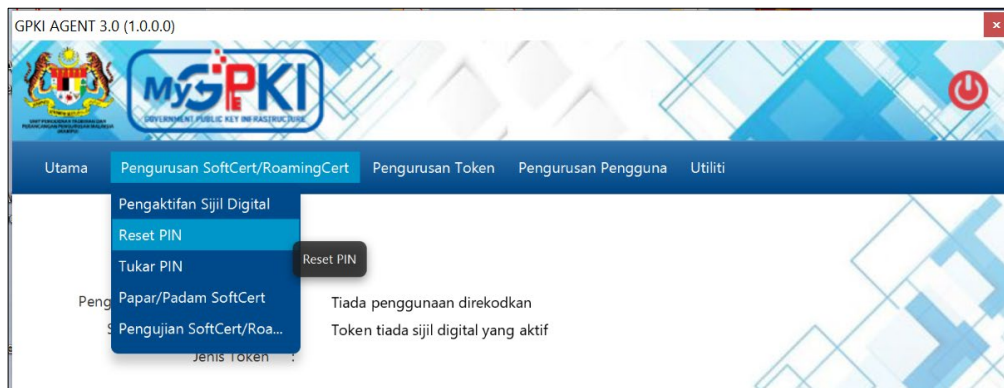
1. Klik pada [shortcut icon] **GPKI AGENT 3.0**



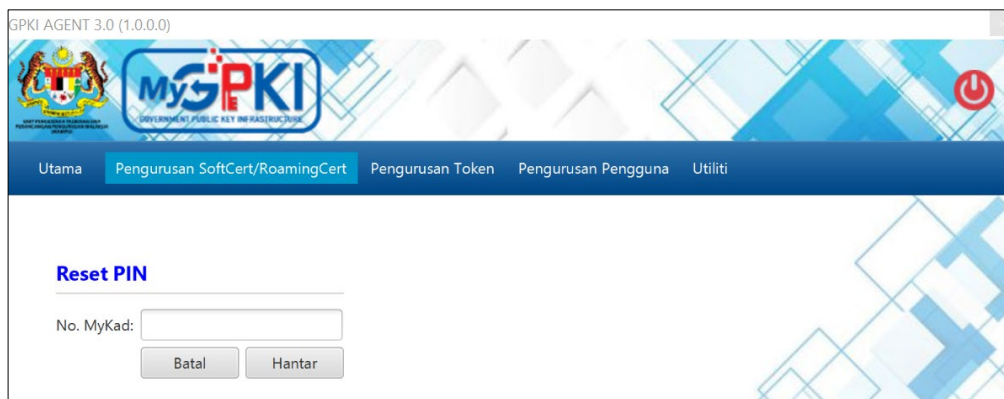
2. **[Start > All Program > GPKI AGENT 3.0> GPKI AGENT 3.0]** untuk mengaktifkan servis GPKI AGENT 3.0.



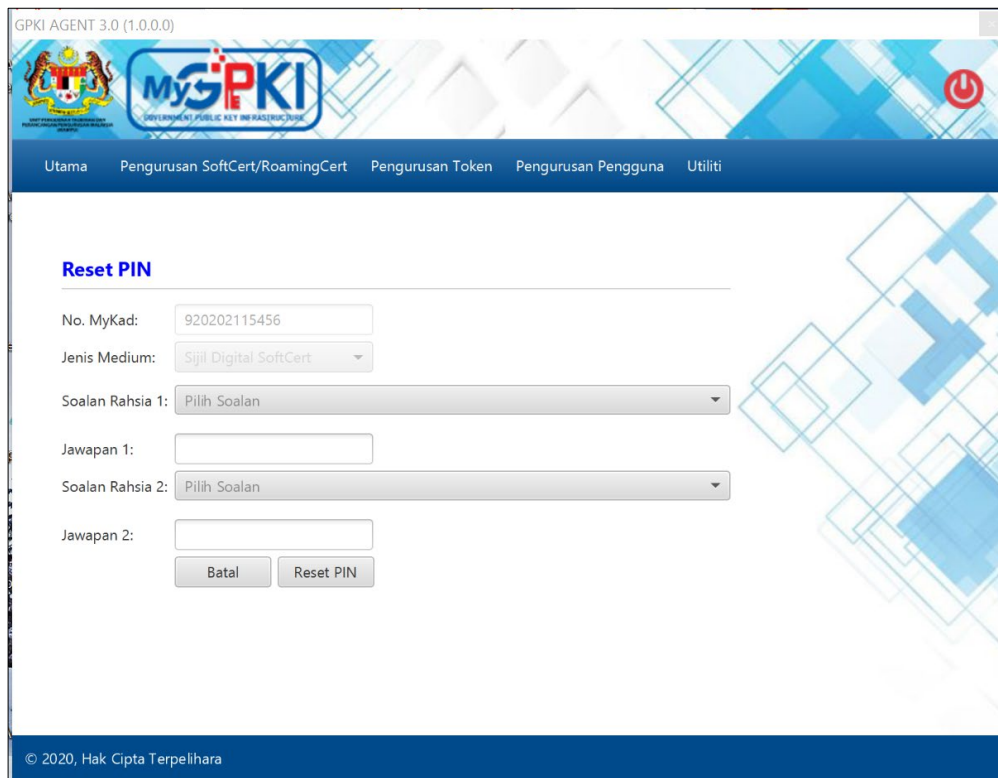
3. Klik pada menu [Pengurusan SoftCert / RoamingCert] dan klik sub menu [Reset PIN].



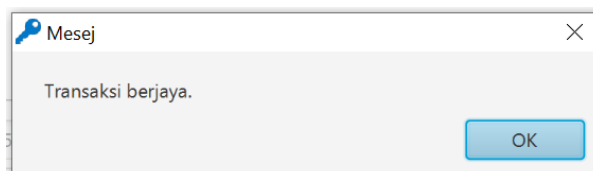
4. Sistem akan memaparkan skrin Reset PIN seperti berikut:



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:

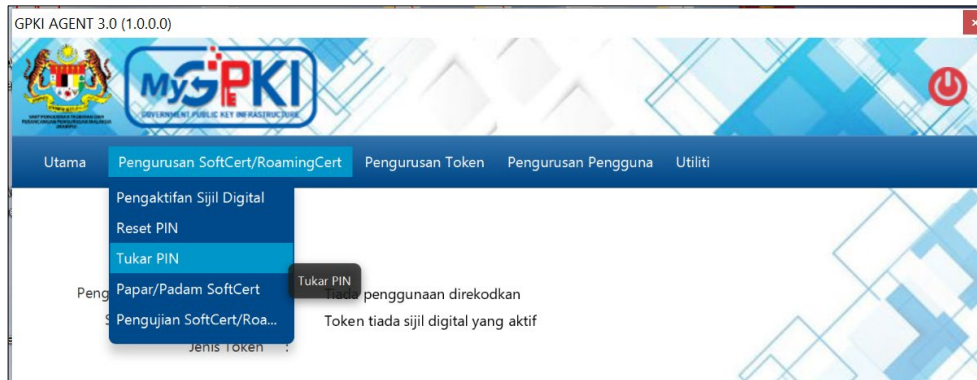
1. Klik pada [shortcut icon] **GPKI AGENT 3.0**



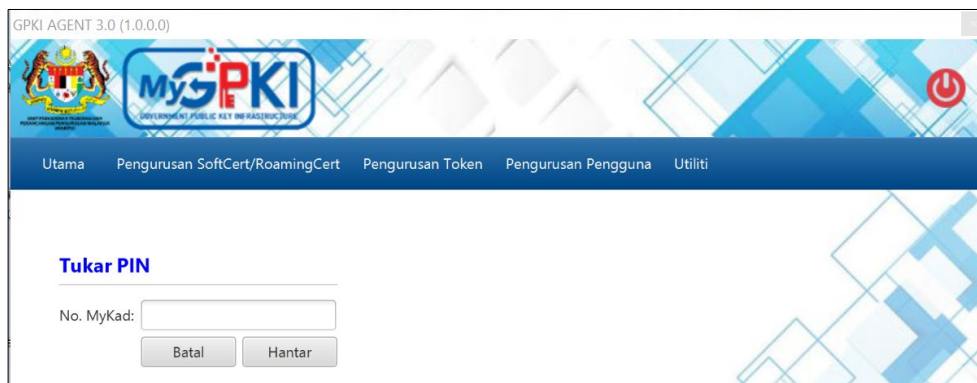
2. [Start > All Program > GPKI AGENT 3.0> GPKI AGENT 3.0] untuk mengaktifkan servis GPKI AGENT 3.0.



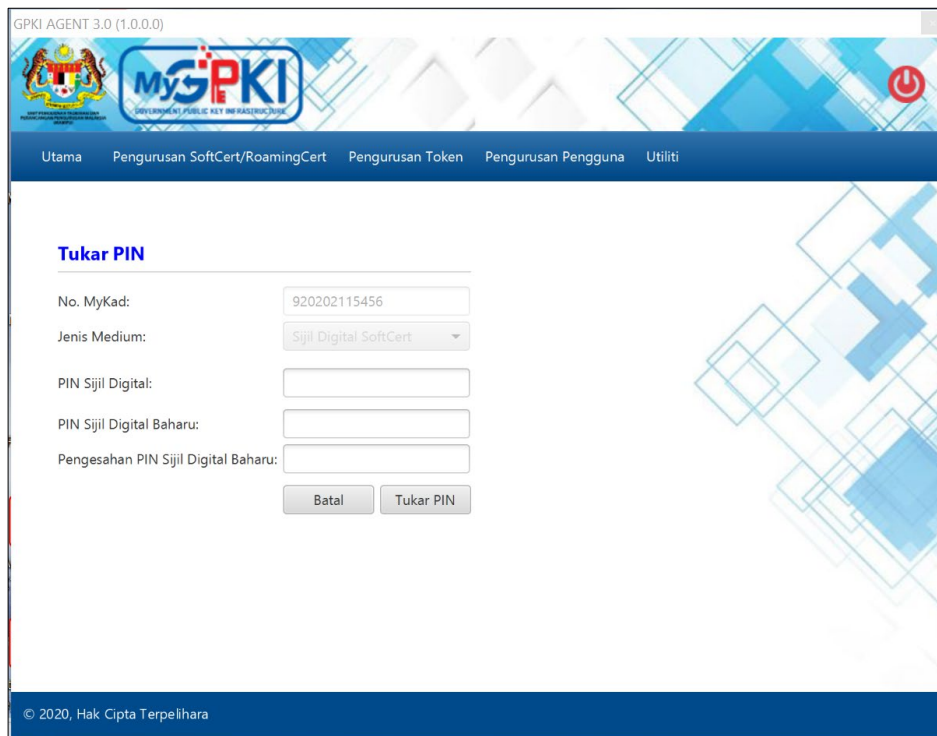
3. Klik pada menu [Pengurusan SoftCert / RoamingCert] dan klik sub menu [Tukar PIN].



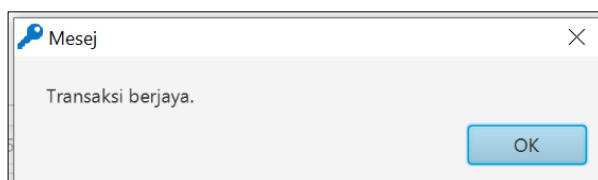
4. Sistem akan memaparkan skrin Reset PIN seperti berikut:



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.