



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

MANUAL PENGGUNA



**APLIKASI MUDAH ALIH
GPKI MOBILE**

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**.

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan September 2020

Senarai Edaran:

- Kakitangan MAMPU yang diberi kuasa
- Kakitangan AUG-TECH 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 AKRONIM	3
1.0 PENGENALAN	6
2.0 LOG MASUK.....	8
2.1 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL TOKEN ATAU PENGGUNA YANG BELUM MEMPUNYAI SIJIL DIGITAL PENGGUNA	8
2.2 LOG MASUK PENGGUNA SOFTCERT / ROAMINGCERT	13
2.3 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL PELAYAN	17
3.0 SIJIL DIGITAL PENGGUNA	23
3.1 PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA	23
3.2 MAKLUMAT PENTADBIR	35
4.0 SEMAK STATUS.....	37
4.1 SIJIL DIGITAL PENGGUNA	37
4.2 PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA	40
4.3 PERANAN PENTABDIR	43
4.4 SIJIL DIGITAL PELAYAN	45
5.0 MEJA BANTUAN	48
5.1 SEMAKAN STATUS ADUAN / PERTANYAAN	48
5.2 ADUAN / PERTANYAAN.....	51
6.0 SOALAN LAZIM	54
7.0 NOTIFIKASI	59

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.
CRL	Certificate Revocation List (CRL) ialah senarai yang mengandungi nombor siri Sijil Digital Pengguna yang dibatalkan;
CSR	Certificate Signing Request (CSR) ialah format yang mengandungi kunci awam yang dihantar kepada pihak CA untuk memohon sijil digital.
DTS	Digital Timestamping (DTS) ialah masa yang direkodkan secara digital.
GPKI	Government Public Key Infrastructure (Prasarana Kunci Awam Kerajaan)
IMEI	Internasional Mobile Equipment Identity
KIV	Keep In View (KIV)
myIDENTITY	myIDENTITY ialah Sistem Maklumat Peribadi
Pengguna GPKI	Pengguna GPKI ialah pegawai dari sector awam yang diberi kebenaran untuk menggunakan Sijil Digital Pengguna bagi membuat

Akronim	Definisi
	pengesahan identiti dan tandatangan digital terhadap data dan maklumat sistem ICT kerajaan;
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.
Sijil Digital Pelayan	Sijil Digital Pelayan ialah sijil yang dikeluarkan oleh CA untuk mengesahkan identiti pelayan sistem ICT kerajaan supaya maklumat transaksi dihantar dengan selamat.
Sijil Digital Pelayan Multi Domain	Sijil Digital Pelayan Multi Domain merupakan Sijil Digital Pelayan yang mengandungi sekurang-kurangnya dua domain
Sijil Digital Pelayan Single Domain	Sijil Digital Pelayan Single Domain merupakan Sijil Digital Pelayan yang didaftarkan hanya ke atas satu domain
Sijil Digital Pelayan Wildcard	Sijil Digital Pelayan Wildcard ialah Sijil Digital Pelayan yang mengandungi pelbagai sub-domain di bawah satu domain yang sama dan menggunakan simbol * (Wildcard) dalam satu sijil

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
SSL	Secure Socket Layer (SSL) ialah protokol rangkaian yang menguruskan pensahihan pelayan dan pengguna serta penyulitan komunikasi antara pelayan dan pengguna
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.
QA	Quality Assurance

1.0 PENGENALAN

GPKI Mobile adalah aplikasi mudah alih bagi Perkhidmatan MyGPKI yang dibangunkan di bawah Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU). GPKI Mobile menyediakan kemudahan berikut:

- a) Memohon, mengemaskini profil dan membuat semakan status sijil digital pengguna;
- b) Membuat semakan permohonan pembatalan Sijil Digital Pengguna;
- c) Membuat semakan status peranan pentadbir;
- d) Membuat semakan Permohonan Sijil Digital Pelayan; dan
- e) Membuat aduan baharu dan semakan status aduan.

GPKI Mobile juga boleh digunakan oleh semua peringkat pengguna Sistem GPKI dengan menyokong penggunaan pelbagai medium keselamatan iaitu Token, RoamingCert dan SoftCert. Manual pengguna ini akan menerangkan mengenai langkah-langkah menggunakan GPKI Mobile. Fungsi-fungsi yang terdapat di dalam GPKI Mobile adalah seperti berikut:

- a) Log Masuk
 - i. Log Masuk pengguna Sijil Digital Token;
 - ii. Log Masuk sebagai pengguna SoftCert / RoamingCert; dan
 - iii. Log Masuk sebagai pengguna Sijil Digital Pelayan.
- b) Sijil Digital Pengguna
 - i. Permohonan Sijil Digital; dan
 - ii. Maklumat Pentadbir.
- c) Semakan Status
 - i. Sijil Digital Pengguna;
 - ii. Pembatalan Sijil Digital Pengguna; dan
 - iii. Sijil Digital Pelayan.
- iv. Peranan Pentadbir
- d) Meja Bantuan
 - i. Semak Status Aduan / Pertanyaan;
 - ii. Aduan / Pertanyaan Baharu.

- e) Soalan Lazim; dan
- f) Notifikasi.

2.0 LOG MASUK

Fungsi log masuk ke GPKI Mobile adalah seperti berikut:

- a) Log Masuk pengguna Sijil Digital Token – menggunakan One Time Password (OTP) setiap kali pengguna log masuk;
- b) Log Masuk sebagai pengguna SoftCert / RoamingCert – menggunakan Soalan Rahsia, Jawapan dan PIN Sijil Digital untuk log masuk;
- c) Log Masuk sebagai pengguna Sijil Digital Pelayan – menggunakan One Time Password (OTP) setiap kali pengguna log masuk;

2.1 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL TOKEN ATAU PENGGUNA YANG BELUM MEMPUNYAI SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Log Masuk pengguna Sijil Digital Token menggunakan One Time Password (OTP) setiap kali pengguna log masuk ke GPKI Mobile;

Langkah – Langkah:

1. Prasyarat: Pengguna telah memasang GPKI Mobile ke dalam telefon pintar.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Bagi pengguna yang baru memasang GPKI Mobile, skrin halaman utama akan dipaparkan seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad**, **No. Telefon** dan klik butang [Teruskan]. Skrin Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan seperti berikut:



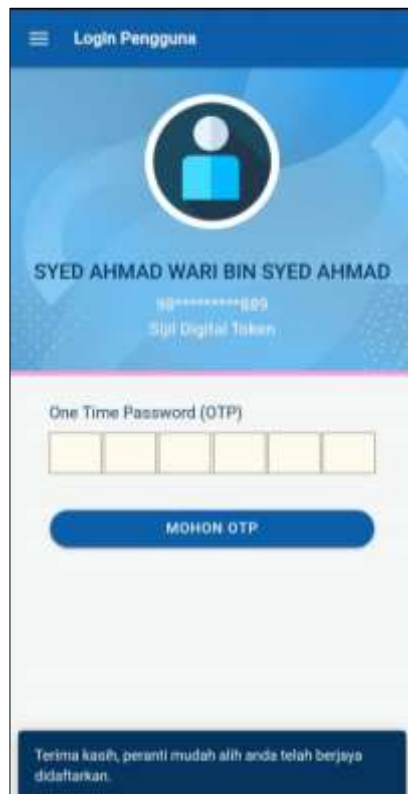
5. Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke notifikasi aplikasi GPKI Mobile seperti berikut:



6. Kod pengesahan pendaftaran akan dimasukkan secara automatic ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran seperti berikut:



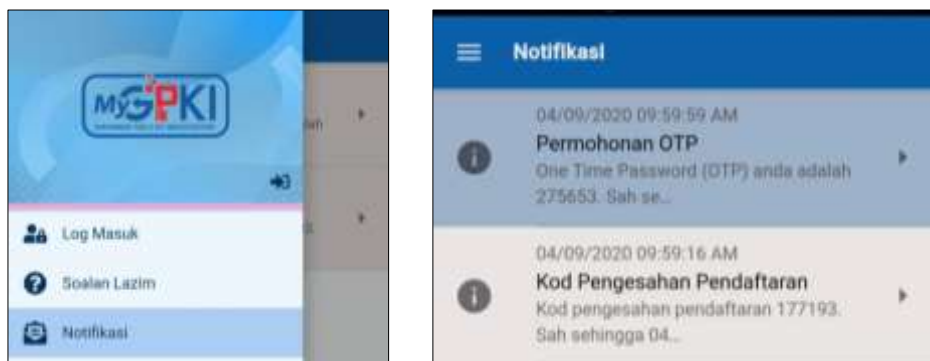
7. Klik butang [Daftar], aplikasi akan memaparkan skrin Login Pengguna dan mesej "Terima kasih, peranti mudah alih anda telah Berjaya didaftarkan" seperti berikut:



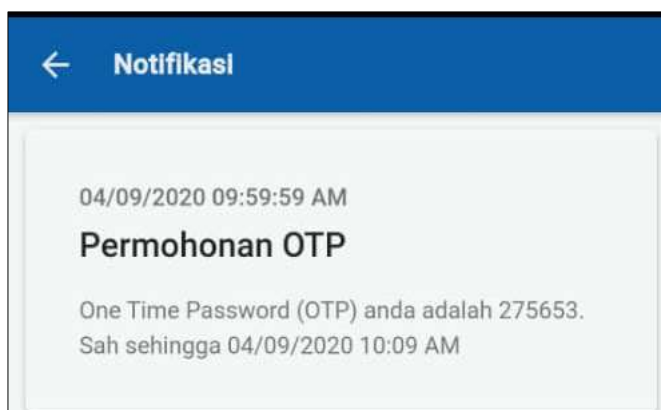
8. Klik butang [Mohon OTP] dan aplikasi akan memaparkan mesej “Permohonan OTP Berjaya dan telah dihantar kepada anda” seperti berikut:



9. OTP boleh dimohon semula dalam tempoh 45 saat selepas permohonan terdahulu dihantar.
10. OTP akan dimasukkan ke dalam Notifikasi (Inbox) di dalam aplikasi GPKI Mobile seperti berikut:



11. Klik pada mesej permohonan OTP dan mesej lengkap akan dipaparkan seperti berikut:



12. Masukkan OTP di medan OTP dan aplikasi akan memaparkan skrin Profil Peribadi seperti berikut:



2.2 LOG MASUK PENGGUNA SOFTCERT / ROAMINGCERT

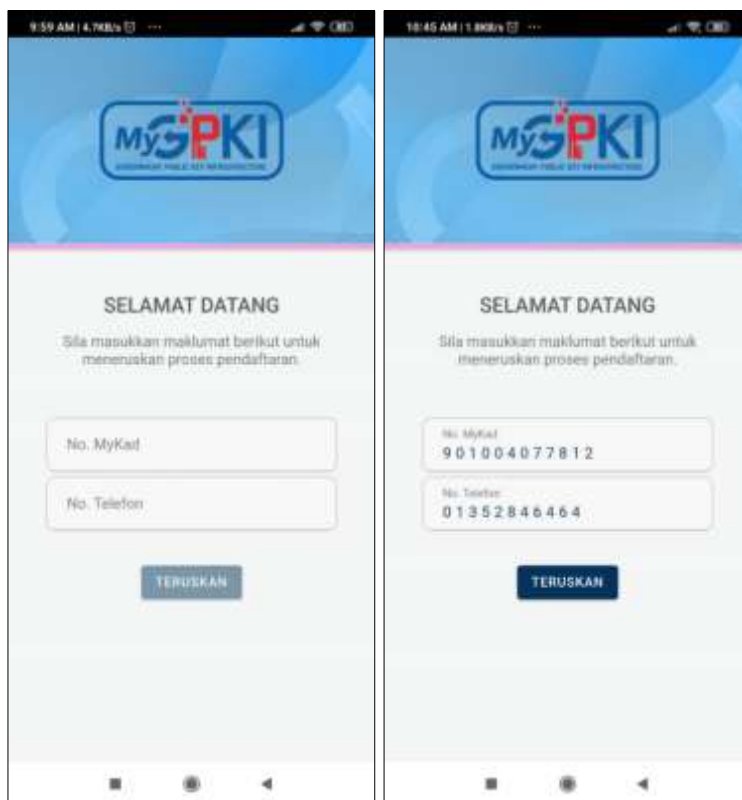
Log Masuk pengguna SoftCert / RoamingCert menggunakan Soalan dan Jawapan Rahsia beserta PIN Sijil Digital.

Langkah – Langkah:

1. Prasyarat: pengguna telah memasang GPKI Mobile ke dalam telefon pintar.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



- Bagi pengguna yang baru memasang GPKI Mobile, skrin halaman utama akan dipaparkan seperti berikut:



- Masukkan **No. MyKad**, **No. Telefon** dan klik butang [Teruskan]. Skrin Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan seperti berikut:



5. Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke notifikasi aplikasi GPKI Mobile seperti berikut:



6. Kod pengesahan pendaftaran akan dimasukkan secara automatic ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran seperti berikut:



7. Klik butang [Daftar], aplikasi akan memaparkan skrin Login Pengguna seperti berikut:



8. Pilih **Soalan Rahsia** dan masukkan **Jawapan Soalan Rahsia**.
9. Masukkan **PIN Sijil Digital** dan klik butang [MASUK].



10. Aplikasi akan memaparkan skrin Profil Peribadi seperti berikut:



2.3 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL PELAYAN

Log Masuk pengguna Sijil Digital Pelayan menggunakan One Time Password (OTP) setiap kali pengguna log masuk ke GPKI Mobile;

Langkah – Langkah:

1. Prasyarat: pengguna telah memasang GPKI Mobile ke dalam telefon pintar.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Bagi pengguna yang baru memasang GPKI Mobile, skrin halaman utama akan dipaparkan seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad**, **No. Telefon** dan klik butang [Teruskan]. Skrin Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan seperti berikut:



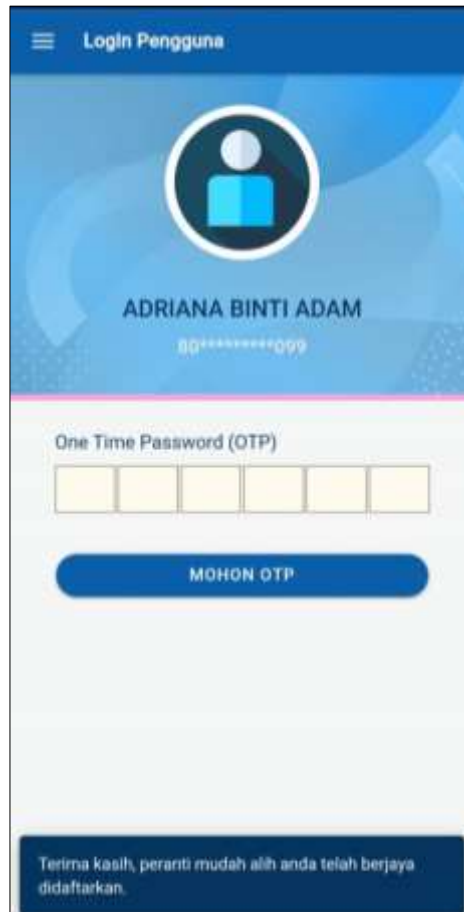
5. Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke notifikasi aplikasi GPKI Mobile seperti berikut:



6. Kod pengesahan pendaftaran akan dimasukkan secara automatic ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran seperti berikut:



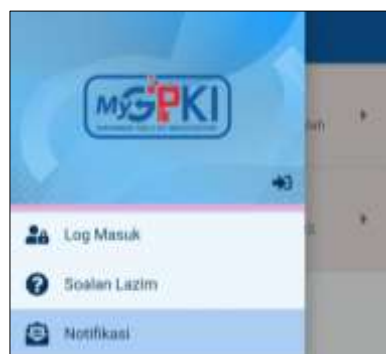
7. Klik butang [Daftar], aplikasi akan memaparkan skrin Login Pengguna dan mesej “Terima kasih, peranti mudah alih anda telah Berjaya didaftarkan” seperti berikut:



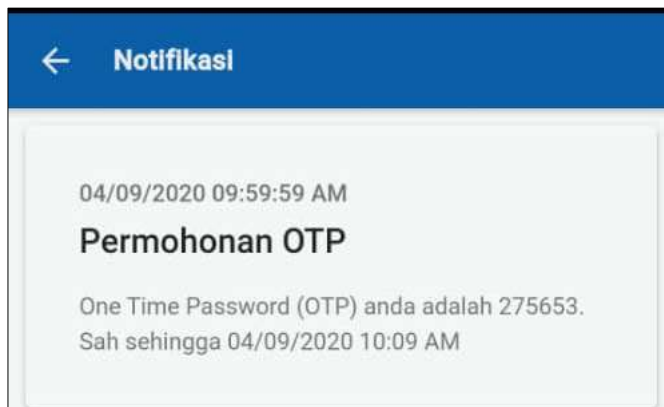
8. Klik butang [Mohon OTP] dan aplikasi akan memaparkan mesej “Permohonan OTP Berjaya dan telah dihantar kepada anda” seperti berikut:



9. OTP boleh dimohon semula dalam tempoh 45 saat selepas permohonan terdahulu dihantar.
10. OTP akan dimasukkan ke dalam Notifikasi (Inbox) di dalam aplikasi GPKI Mobile seperti berikut:



11. Klik pada mesej permohonan OTP dan mesej lengkap akan dipaparkan seperti berikut:



12. Masukkan OTP di medan OTP dan aplikasi akan memaparkan skrin Profil Peribadi seperti berikut:



3.0 SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat permohonan baharu, pembaharuan atau penggantian menggunakan GPKI Mobile dan menyemak maklumat pentadbir.

3.1 PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

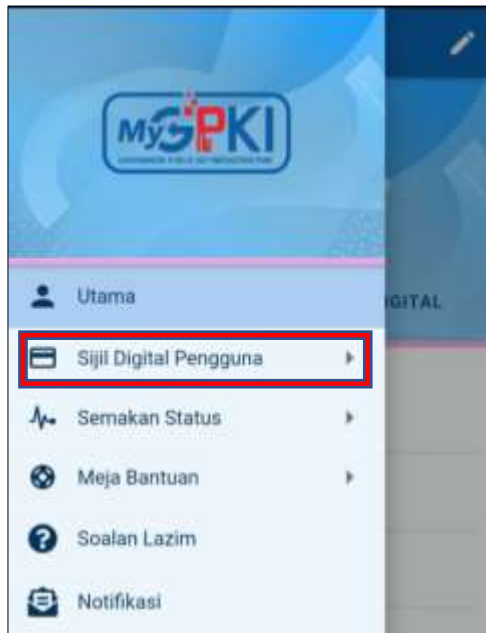
Pengguna boleh membuat permohonan sijil digital baharu, pembaharuan atau penggantian di dalam GPKI Mobile selain daripada memohon di Portal GPKI. Kod Verifikasi Permohonan boleh dijana semula menggunakan GPKI Mobile dan kod tersebut akan dihantar ke Notifikasi (Inbox) aplikasi GPKI Mobile.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah menerima Kod Verifikasi Permohonan melalui e-mel untuk membuat permohonan;
 - b) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik menu [Sijil Digital Pengguna] dan klik sub menu [Permohonan Sijil Digital] seperti berikut:



5. Aplikasi akan paparkan skrin Permohonan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:

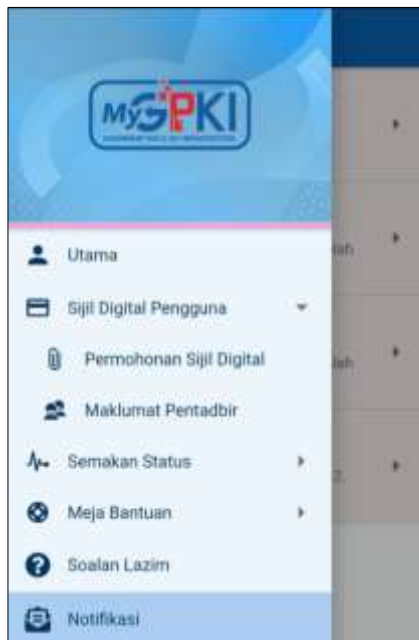


6. Klik pautan [Hantar Semula Kod Verifikasi Permohonan], skrin Hantar Semula Kod Verifikasi Permohonan akan dipaparkan seperti berikut:

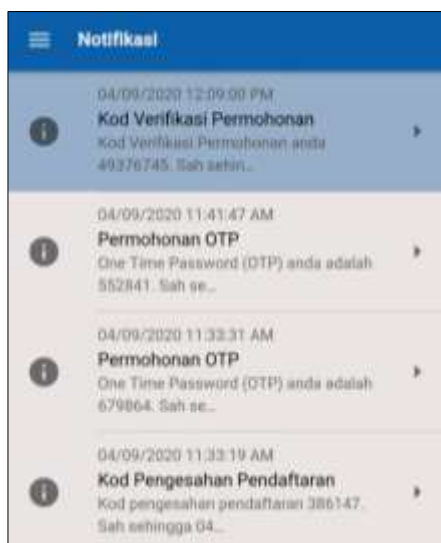


7. Sahkan e-mel dan klik butang [Hantar]. Kod verifikasi permohonan akan dihantar ke Notifikasi (Inbox) aplikasi GPKI Mobile.

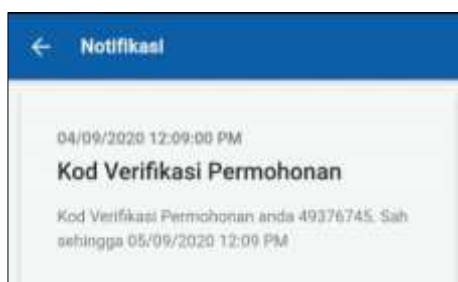
8. Klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



9. Klik menu [Notifikasi] dan skrin Notifikasi akan dipaparkan seperti berikut:



10. Klik mesej Kod Verifikasi Permohonan dan mesej lengkap akan dipaparkan seperti berikut:



11. Klik ikon  , kemudian klik menu Sijil Digital Pengguna dan klik sub menu Permohonan Sijil Digital. Skrin Permohonan Sijil Digital Pengguna akan dipaparkan seperti berikut:



Permohonan Sijil Digital Pengguna

ADRIANA BINTI ADAM
800911-04-5099
Sijil Digital SoftCert

Sila masukkan maklumat berikut
untuk meneruskan permohonan Sijil
Digital

Kod Verifikasi Permohonan:

TERUSKAN

Hantar Semula Kod Verifikasi Permohonan

12. Masukkan kod verifikasi permohonan di dalam medan yang disediakan seperti berikut:



Permohonan Sijil Digital Pengguna

ADRIANA BINTI ADAM
800911-04-5099
Sijil Digital SoftCert

Sila masukkan maklumat berikut
untuk meneruskan permohonan Sijil
Digital

Kod Verifikasi Permohonan:

4 9 3 7 6 7 4 5

TERUSKAN

Hantar Semula Kod Verifikasi Permohonan

13. Klik butang [Teruskan] dan mesej “Pengesahan telah Berjaya. Sila lengkapkan borang berikut dengan betul” akan dipaparkan seperti berikut:



14. Lengkapkan borang Permohonan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



Permohonan Sijil Digital Pengguna

ADRIANA BINTI ADAM
800911-04-5099
JABATAN PERDANA MENTERI

Jenis Permohonan: Baharu
Jenis Medium: Sijil Digital SoftCert

Aplikasi ICT Kerajaan
E-SYARIAH

E-Mel: *
adrianaAdam@dispostable.com

Alamat: *
BLOK B8PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERI

Poskod: *
62502

Negeri: *
WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

No. Telefon Bimbit: *
01935276787

No. Telefon:
0384549466

No. Faks:
0384549466

Maklumat Pemohon | Maklumat Sijil Digital | Muat Naik | Hantar

15. Klik ikon  untuk ke skrin seterusnya. Skrin Maklumat Keselamatan Sijil Digital akan dipaparkan seperti berikut:

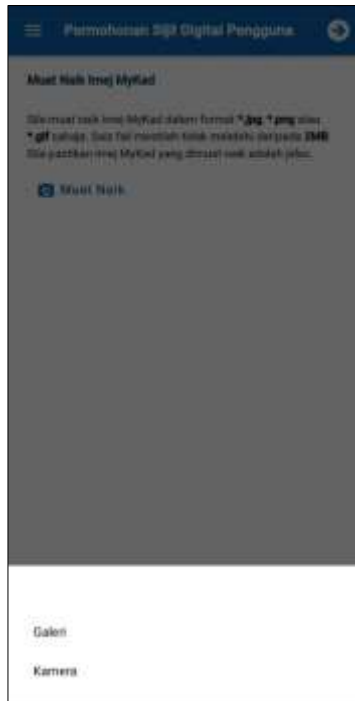


16. Pilih **Soalan Rahsia 1** dan masukkan **Jawapan 1**.
17. Pilih **Soalan Rahsia 2** dan masukkan **Jawapan 2**.
18. Pilih **Imej Keselamatan**, masukkan **PIN Sijil Digital** dan **Pengesahan Sijil Digital**.

19. Klik ikon  untuk ke skrin seterusnya. Skrin Muat Naik Imej MyKad akan dipaparkan seperti berikut:

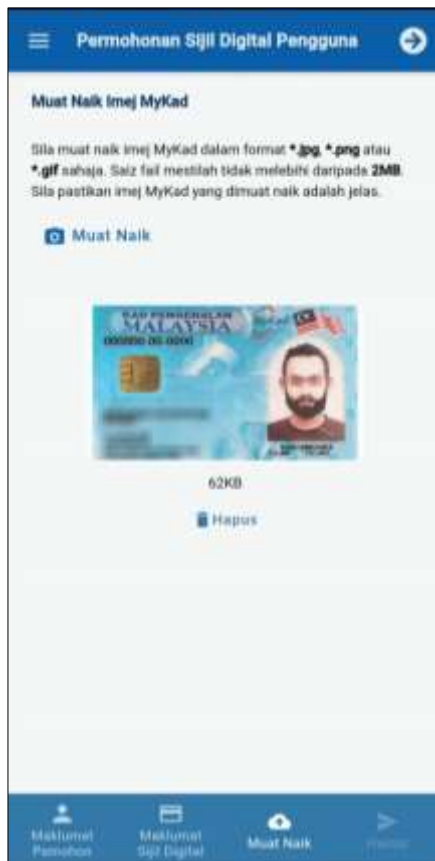


20. Klik butang [Muat Naik], aplikasi akan paparkan dua pilihan untuk muat naik imej MyKad iaitu melalui Galeri atau *Camera* seperti berikut:



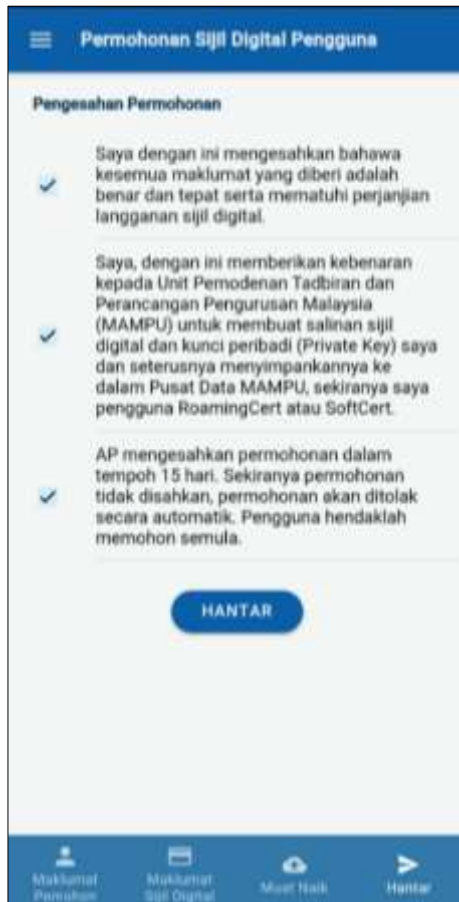
21. Pengguna boleh memilih pilihan Galeri sekiranya imej MyKad telah berada di dalam simpanan telefon pengguna atau pilihan *Camera* sekiranya ingin mengambil imej MyKad secara langsung.

22. Muat naik imej MyKad dan imej MyKad yang dipilih akan dipaparkan seperti berikut:

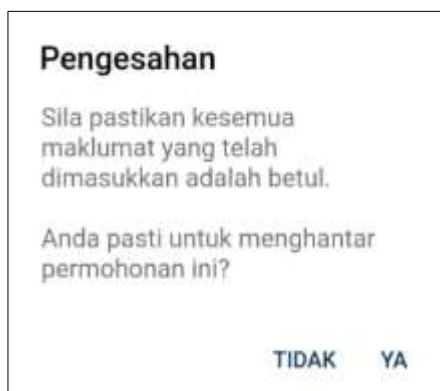


23. Pengguna boleh menghapuskan imej MyKad yang dimuat naik sekiranya ingin menukar imej MyKad yang lain. Klik butang [Hapus] dan muat naik semula imej MyKad yang baharu.

24. Klik ikon  untuk ke skrin seterusnya. Skrin Pengesahan Permohonan akan dipaparkan seperti berikut:



25. Tandakan ☒ pada kotak checkbox untuk pengesahan dan klik butang [Hantar]. Mesej pengesahan akan dipaparkan seperti berikut:



26. Klik butang [YA] dan aplikasi akan memaparkan skrin Status permohonan seperti berikut:



27. Klik butang [Borang Permohonan] untuk tujuan simpanan dan rujukan.
28. Permohonan Sijil Digital Pengguna yang Berjaya dihantar akan disahkan oleh Pentadbir GPKI (AP/SA/SAP) yang bertanggungjawab.

3.2 MAKLUMAT PENTADBIR

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat semakan maklumat pentadbir GPKI yang menyelia permohonan pengguna.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



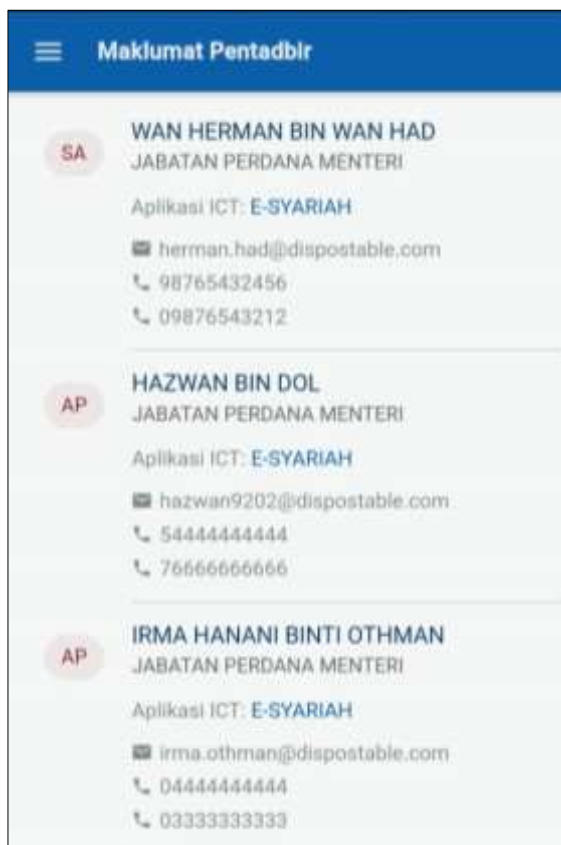
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik menu [Sijil Digital Pengguna] dan aplikasi akan paparkan sub menu Sijil Digital Pengguna, dan klik sub menu [Maklumat Pentadbir] seperti berikut:



5. Aplikasi akan paparkan skrin Maklumat Pentadbir seperti berikut:



4.0 SEMAK STATUS

4.1 SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk semakan status bagi permohonan Sijil Digital Pengguna yang telah dihantar.

Langkah-langkah:

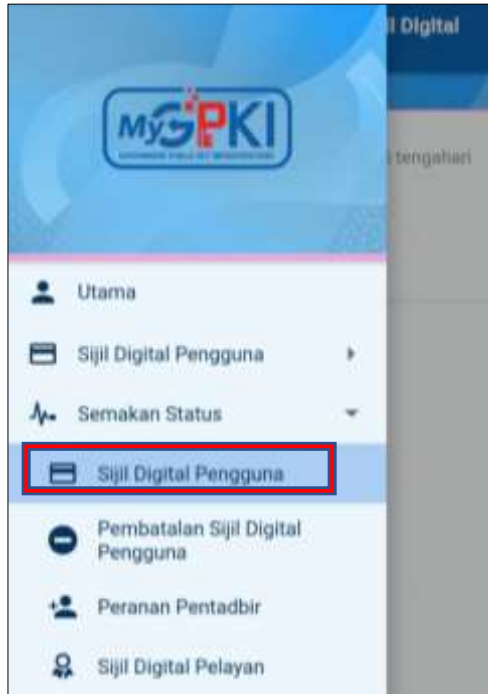
1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik menu [Semakan Status] dan aplikasi akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Sijil Digital Pengguna] seperti berikut:



5. Aplikasi akan paparkan skrin Semakan Status Permohonan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



6. Klik pada permohonan, skrin maklumat terperinci pengguna akan dipaparkan seperti berikut:



4.2 PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk semakan status bagi pembatalan Sijil Digital Pengguna yang telah dimohon.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



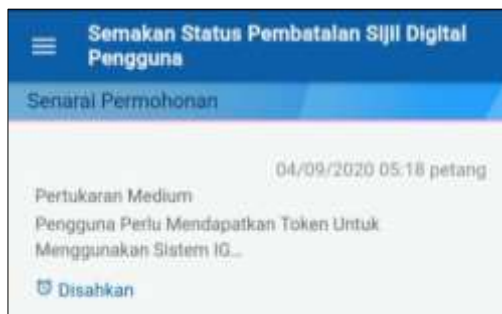
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik menu [Semakan Status] dan aplikasi akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Pembatalan Sijil Digital Pengguna] seperti berikut:



5. Aplikasi akan paparkan skrin Semakan Status Pembatalan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



6. Klik pada permohonan, skrin maklumat terperinci pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

Semakan Status Pembatalan Sijil Digital Pengguna

ADRIANA BINTI ADAM
800911-04-5099

Maklumat Permohonan Status Permohonan

Tarikh Permohonan
04/09/2020 05:18 petang

Pengeluar Sijil Digital
MSC Trustgate

Sebab Pembatalan
Pertukaran Medium

No. Tiket Aduan
AD-1234

No. Rujukan Surat
NO. RUJ 12345678

Catatan
Pengguna perlu mendapatkan token untuk menggunakan sistem iGFMAS.

Status
Disahkan

Surat Sokongan / Lampiran



Semakan Status Pembatalan Sijil Digital Pengguna

ADRIANA BINTI ADAM
800911-04-5099

Maklumat Permohonan Status Permohonan

Hantar Permohonan
Tarikh Hantar: 04/09/2020 05:18 Petang

Pengesahan Pembatalan oleh AP/SA/SAP
Tarikh Pengesahan: 04/09/2020 05:24 Petang

Kelulusan Pembatalan oleh Admin

Process Pembatalan oleh CA

4.3 PERANAN PENTABDIR

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk semakan status peranan pentadbir.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik menu [Semakan Status] dan aplikasi akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Peranan Pentadbir] seperti berikut:



5. Aplikasi akan paparkan skrin Semakan Status Permohonan Peranan Pentadbir seperti berikut:



4.4 SIJIL DIGITAL PELAYAN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk semakan status bagi permohonan Sijil digital Pelayan yang telah dihantar.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile; dan
 - c) Pengguna telah membuat permohonan Sijil Digital Pelayan.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik menu [Semakan Status] dan aplikasi akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Sijil Digital Pelayan] seperti berikut:



5. Aplikasi akan paparkan skrin Semakan Status Permohonan Sijil Digital Pelayan seperti berikut:



6. Klik pada permohonan, skrin maklumat terperinci pengguna akan dipaparkan seperti berikut:

Maklumat Permohonan

Tarikh Permohonan:
02/09/2020 12:14 pagi

Jenis Permohonan:
Baharu

Kriteria Aplikasi:
Rahsia
Internet
Tinggi

Justifikasi Permohonan:
Aplikasi myHarapan

Surat Rasmi Dari Agensi:
PAPAR

Maklumat Permohonan
Maklumat Pegawai
Maklumat Pelayan
Maklumat Kelulusan

Pegawai Pemohon

Nama Penuh:
ADRIANA BINTI ADAM

No. MyKad:
800911-04-5099

E-Mel:
adrianaAdam@dispostable.com

Jawatan:
Pegawai IT

Agensi / Bahagian:
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR SANDAR

Alamat Agensi:
NO 47, PERSIARAN PERDANA,
PRESINT 4, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
PERSEKUTUAN
62100 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

No. Telefon Bimbit:
01988233888

No. Telefon:
60388119291

Maklumat Permohonan
Maklumat Pegawai
Maklumat Pelayan
Maklumat Kelulusan

Maklumat Pelayan

Nama Domain:
www.myHarapan.com

Sub Domain:
Tiada

Jenis Sijil Digital Pelayan:
Single Domain (EV)

Nama Platform:
Linux

Nama Pelayan:
Apache Tomcat

Atribut CSR:
subject
'C=MY,ST=Selangor,O=Kajang,OU=Harapan,OU=FTJCN=www.myHarapan.com',
algorithm='RSA',
dWlength=2048

Maklumat Permohonan
Maklumat Pegawai
Maklumat Pelayan
Maklumat Kelulusan

Maklumat Kelulusan

Tarikh Tindakan Kelulusan:
02/09/2020 12:17 pagi

Pegawai GPKI:
NOR ALIZA BINTI MOHD JALI

Catatan Kelulusan:
-

Tarikh Proses CA:
02/09/2020 12:18 pagi

Pegawai CA:
NOR ALIZA BINTI MOHD JALI

Tarikh Penghantaran CA:
02/09/2020 12:19 pagi

Tarikh Penyerahan Pemohon:
02/09/2020 12:19 pagi

Penyerahan Oleh:
ADRIANA BINTI ADAM

Pengeluar Sijil Digital:
POS DigiCert

Tempoh Sah Sijil Digital:
02/09/2020 12:14 pagi - 02/09/2022 12:18 pagi

Maklumat Permohonan
Maklumat Pegawai
Maklumat Pelayan
Maklumat Kelulusan

5.0 MEJA BANTUAN

Fungsi Meja Bantuan ini membenarkan pengguna untuk membuat aduan / pertanyaan melalui aplikasi GPKI Mobile. Pengguna juga boleh membuat semakan status aduan / pertanyaan.

5.1 SEMAKAN STATUS ADUAN / PERTANYAAN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk semakan status aduan / pertanyaan yang telah dihantar oleh pengguna tersebut.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
 - c) Pengguna telah membuat aduan / pertanyaan, sekiranya pengguna tidak pernah membuat aduan / pertanyaan, aplikasi akan paparkan Tiada Rekod.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



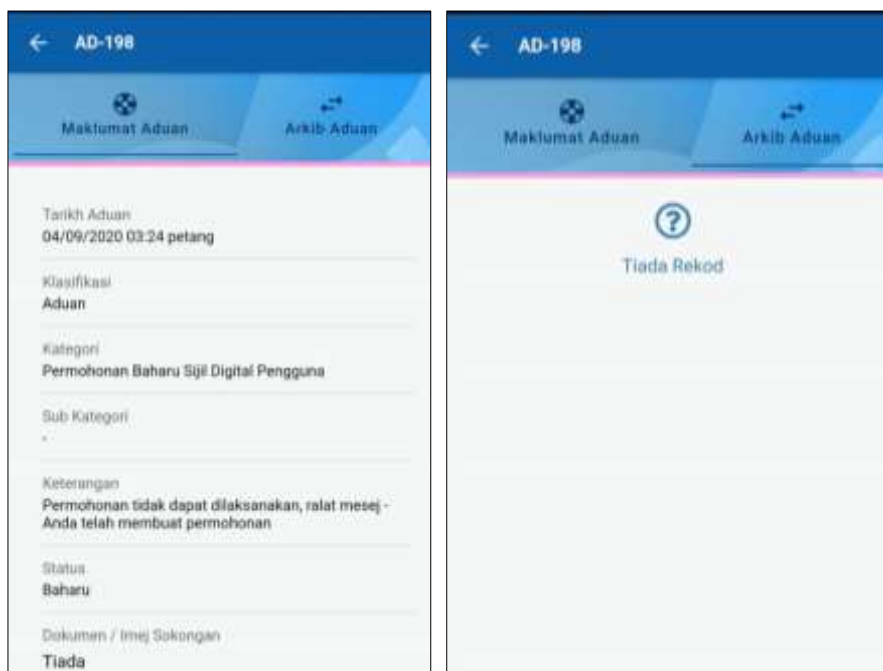
4. Klik menu [Meja Bantuan] dan aplikasi akan paparkan sub menu Meja Bantuan, dan klik sub menu [Semak Status Aduan / Pertanyaan] seperti berikut:



5. Aplikasi akan paparkan skrin Semakan Status Aduan / Pertanyaan seperti berikut:



6. Klik pada salah satu aduan / pertanyaan yang terdapat di dalam Senarai Aduan, skrin maklumat terperinci aduan / pertanyaan akan dipaparkan seperti berikut:



5.2 ADUAN / PERTANYAAN

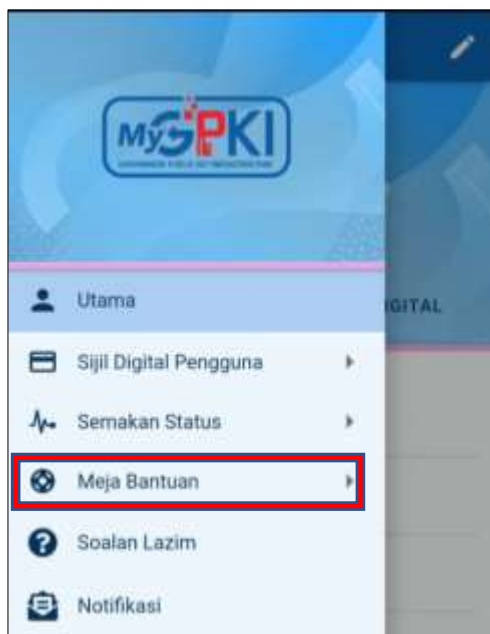
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk semakan status bagi permohonan Sijil Digital Pengguna yang telah dihantar.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik menu [Meja Bantuan] dan aplikasi akan paparkan sub menu Meja Bantuan, dan klik sub menu [Aduan / Pertanyaan Baharu] seperti berikut:



5. Aplikasi akan paparkan skrin Aduan / Pertanyaan baharu seperti berikut:

3:19 PM | 31.9KB/s

Aduan / Pertanyaan Baharu

ADRIANA BINTI ADAM
800911-04-5099
JABATAN PERDANA MENTERI

E-Mel: *
adrianaAdam@dispostable.com

No. Telefon Bimbit: *
01935276787

No. Telefon Pejabat:
0384549466

Klasifikasi: *
Sila Pilih

Kategori: *
Sila Pilih

Sub Kategori: *
Sila Pilih

Keterangan: *
Sila masukkan aduan/pertanyaan anda

Muat Naik Dokumen / Imej

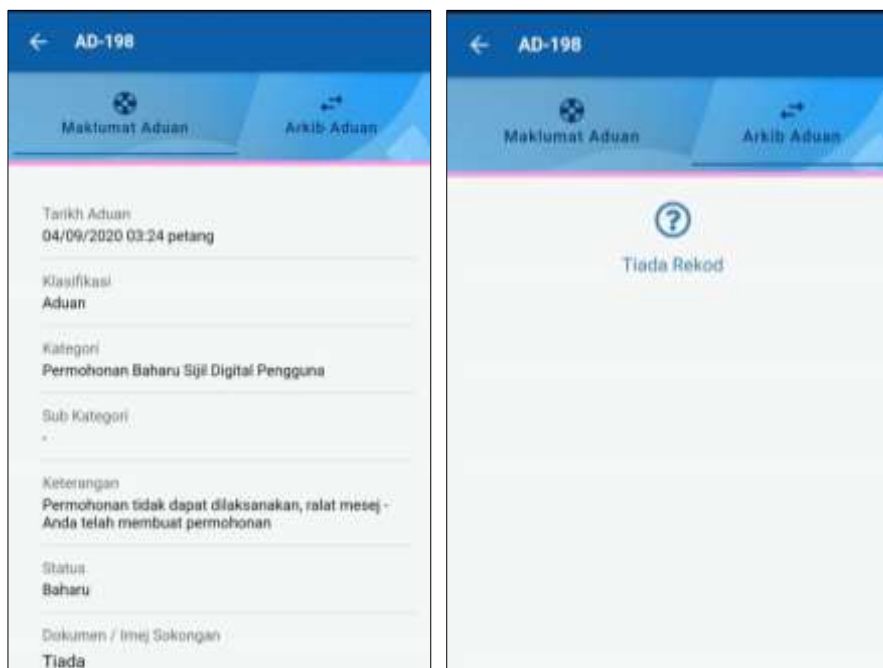
Sila muat naik fail dalam format *.pdf *.jpeg *.jpg dan *.png sahaja. Saiz setiap fail mestilah tidak melebihi daripada 2MB

Muat Naik

6. Pilih Klasifikasi, Kategori dan Sub Kategori.
7. Masukkan Keterangan berkenaan dengan aduan / pertanyaan.
8. Muat naik dokumen / imej sekiranya perlu di medan Muat Naik Dokumen / Imej.
9. Klik ikon  untuk menambah aduan / pertanyaan.
10. Aplikasi akan paparkan skrin Semakan Status Aduan / Pertanyaan seperti berikut:



11. Klik pada salah satu aduan / pertanyaan yang terdapat di dalam Senarai Aduan, skrin maklumat terperinci aduan / pertanyaan akan dipaparkan seperti berikut:



6.0 SOALAN LAZIM

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk melihat senarai Soalan Lazim.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



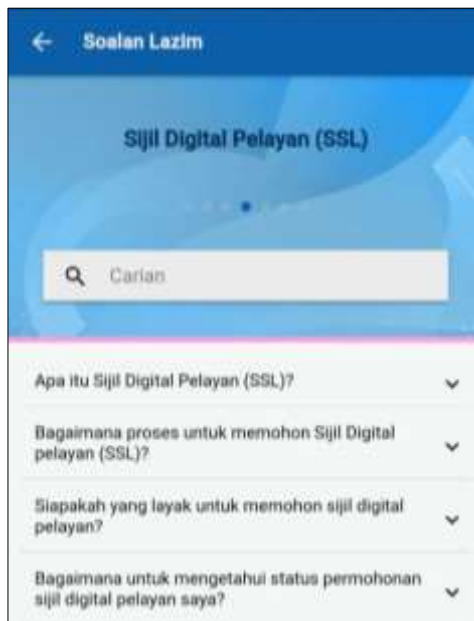
4. Klik menu [Soalan Lazim] dan aplikasi akan paparkan skrin Soalan Lazim seperti berikut:



5. Klik pada salah satu kategori, contoh Sijil Digital Pelayan (SSL).



6. Paparan *default* Soalan Lazim seperti berikut:



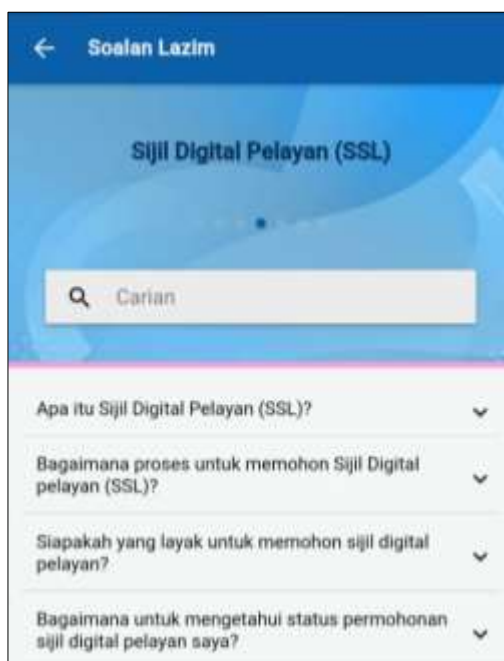
7. Pilih salah satu Soalan Lazim. Aplikasi akan paparkan Soalan Lazim secara terperinci seperti berikut:



8. Klik ikon  untuk paparan Senarai Soalan Lazim seperti berikut:



9. Pilih salah satu Soalan Lazim.



10. Aplikasi akan paparkan Soalan Lazim secara terperinci seperti berikut:



7.0 NOTIFIKASI

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk melihat senarai Soalan Lazim

Langkah-langkah:

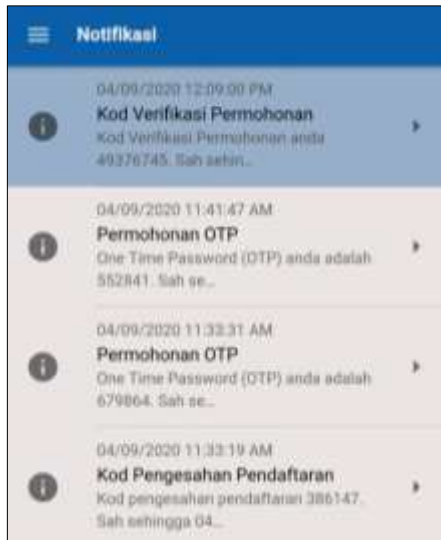
1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
 - b) Pengguna telah log masuk ke dalam GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik menu [Notifikasi] dan skrin Notifikasi akan dipaparkan seperti berikut:



5. Pilih salah satu mesej di dalam senarai dan mesej lengkap akan dipaparkan seperti contoh berikut:

