



**KEMENTERIAN DIGITAL
JABATAN DIGITAL NEGARA**

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 **JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN)**.

Edisi ini diterbitkan dan diedarkan pada bulan Julai 2024

Senarai Edaran:

- Kakitangan JABATAN DIGITAL NEGARA (JDN) 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	14
2.3 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL PELAYAN	19
3.0 SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	26
3.1 PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA	26
3.2 MAKLUMAT PENTADBIR	37
4.0 SEMAKAN STATUS.....	39
4.1 SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	39
4.2 PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA	42
4.3 PERANAN PENTABDIR	45
4.4 SIJIL DIGITAL PELAYAN	47
5.0 MEJA BANTUAN	50
5.1 SEMAKAN STATUS ADUAN / PERTANYAAN	50
5.2 ADUAN / PERTANYAAN.....	53
6.0 SOALAN LAZIM	56
7.0 NOTIFIKASI	61
8.0 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL	63
8.1 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL BAGI SOFTCERT	63
8.2 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL BAGI ROAMINGCERT.....	66
9.0 HAPUS AKAUN.....	70

SENARAI AKRONIM

Akronim	Definisi
Admin	Administrator (Admin) ialah pegawai di agensi peneraju yang bertanggungjawab mengurus pengoperasian Sistem MyGPKI 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 MyGPKI 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 MyGPKI	Pengguna MyGPKI ialah pegawai dari sektor awam yang diberi kebenaran untuk menggunakan Sijil Digital Pengguna bagi membuat

Akronim	Definisi
	<p>pengesahan identiti dan tandatangan digital terhadap data dan maklumat sistem ICT kerajaan;</p>
Pentadbir MyGPKI	<p>Pentadbir MyGPKI ialah pentadbir bagi Sistem MyGPKI yang terdiri daripada <i>Admin</i>, <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP), <i>Sub-Admin</i> (SA) dan <i>Authorized Personnel</i> (AP).</p>
PIN	<p>Personal Identification Number (PIN) ialah kod rahsia yang digunakan untuk mengesahkan identiti pengguna</p>
OTP	<p>One Time Password ialah adalah kod akses yang hanya biasa digunakan untuk sekali sahaja dan biasanya hanya berlaku untuk tempoh masa yang sangat terhad, seperti beberapa minit</p>
RoamingCert	<p>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</p>
SA	<p>Sub-Admin (SA) ialah pegawai di agensi sektor awam yang berperanan melantik AP, serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.</p>
SAP	<p>Sub-Admin Pelaksana (SAP) ialah pegawai di agensi pelaksana yang berperanan melantik SA dan AP serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.</p>
Sijil Digital Pelayan	<p>Sijil Digital Pelayan ialah sijil yang dikeluarkan oleh CA untuk mengesahkan identiti pelayan sistem ICT kerajaan supaya maklumat transaksi dihantar dengan selamat.</p>
Sijil Digital Pelayan Multi Domain	<p>Sijil Digital Pelayan Multi Domain merupakan Sijil Digital Pelayan yang mengandungi sekurang-kurangnya dua domain</p>
Sijil Digital Pelayan Single Domain	<p>Sijil Digital Pelayan Single Domain merupakan Sijil Digital Pelayan yang didaftarkan hanya ke atas satu domain</p>

Akronim	Definisi
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
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 Jabatan Digital Negara (JDN). Aplikasi 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.

Aplikasi GPKI Mobile juga boleh digunakan oleh semua peringkat pengguna Sistem MyGPKI dengan menyokong penggunaan pelbagai medium keselamatan iaitu Token, RoamingCert dan SoftCert. Manual pengguna ini akan menerangkan mengenai langkah-langkah menggunakan Aplikasi GPKI Mobile. Fungsi-fungsi yang terdapat di dalam Aplikasi 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; dan
- g) Hapus Akaun.

2.0 LOG MASUK

Fungsi log masuk ke Aplikasi GPKI Mobile adalah seperti berikut:

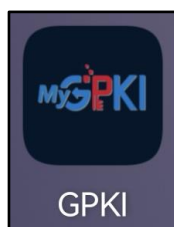
- a) Log Masuk pengguna Sijil Digital Token – menggunakan *One Time Password* (OTP) setiap kali pengguna log masuk;
- b) Log Masuk sebagai pengguna SoftCert / RoamingCert – menggunakan Soalan Rahsia, Jawapan dan PIN Sijil Digital untuk log masuk;
- c) Log Masuk sebagai pengguna Sijil Digital Pelayan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

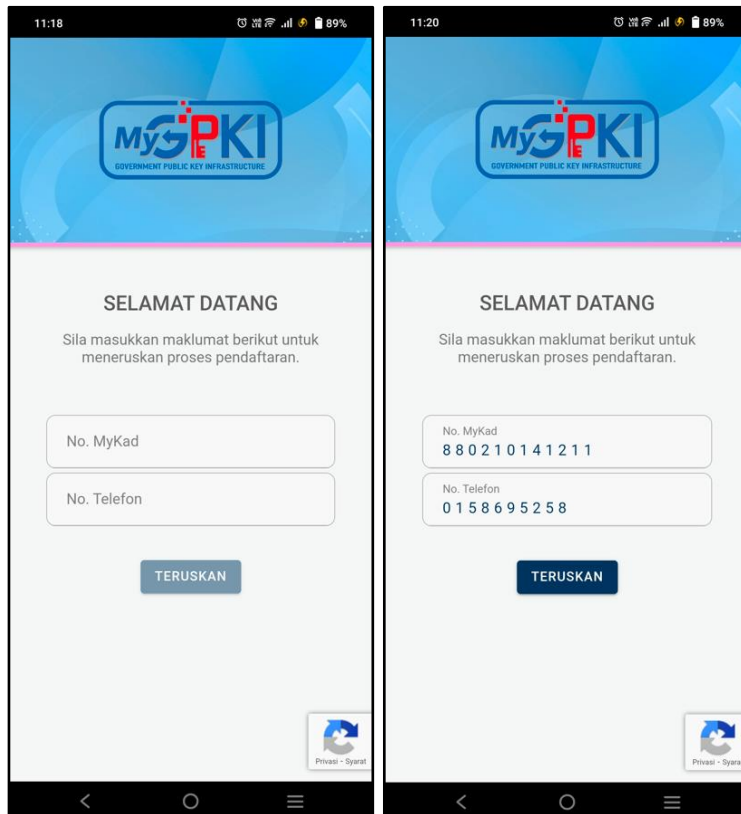
Log Masuk pengguna Sijil Digital Token menggunakan *One Time Password* (OTP) setiap kali pengguna log masuk ke Aplikasi GPKI Mobile;

Langkah – Langkah:

1. Prasyarat: Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile ke dalam telefon pintar, telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif dan **WAJIB** pilih “Allow” bagi tetapan notifikasi untuk membenarkan Aplikasi GPKI Mobile menghantar notifikasi pada telefon pintar.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



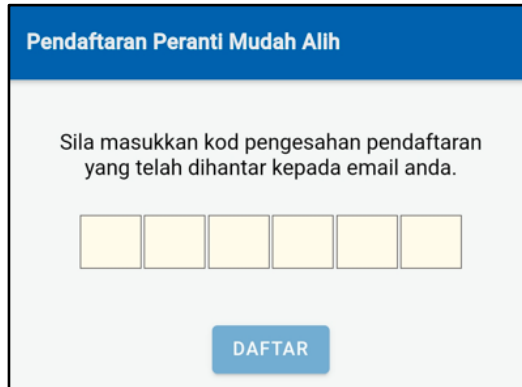
3. Bagi pengguna yang baru memasang Aplikasi GPKI Mobile, skrin halaman utama akan dipaparkan seperti berikut:



- Masukkan **No. MyKad**, **No. Telefon** dan klik butang [TERUSKAN]. *Pop-up* pengesahan bagi meneruskan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan. Sila sahkan alamat e-mel yang dipaparkan dalam *pop-up* pengesahan tindakan. Jika alamat e-mel tidak lagi digunakan, sila buat pengemaskinian melalui Pentadbir MyGPKI sebelum meneruskan dengan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih. Pop-up pengesahan bagi meneruskan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan seperti berikut:



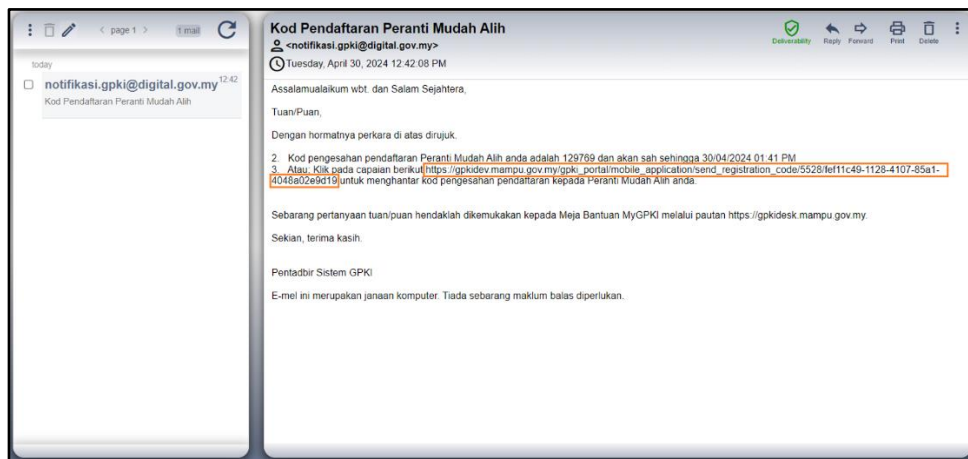
5. Klik butang [YA] dan Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke e-mel pengguna yang telah didaftarkan di Sistem MyGPKI seperti berikut:



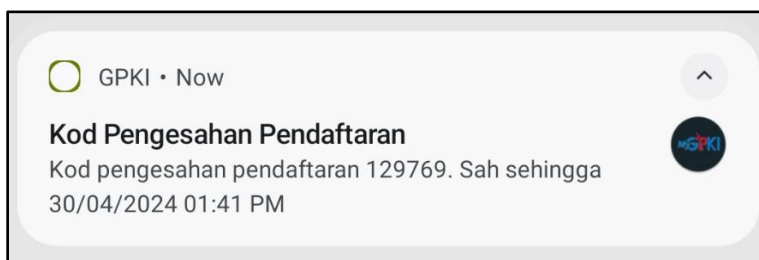
Pendaftaran Peranti Mudah Alih

Sila masukkan kod pengesahan pendaftaran yang telah dihantar kepada email anda.

DAFTAR



6. Klik pautan yang terdapat pada e-mel Kod Pendaftaran Peranti Mudah Alih atau masukkan Kod pengesahan pendaftaran secara manual ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran.
7. Kod pengesahan pendaftaran akan diterima melalui *Alert* Notifikasi [Kod Pengesahan Pendaftaran] Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar dan akan dimasukkan secara automatik ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran jika klik pautan pada e-mel [Kod Pendaftaran Peranti Mudah Alih] seperti berikut:



Pendaftaran Peranti Mudah Alih


Sila masukkan kod pengesahan pendaftaran yang telah dihantar kepada email anda.

1	2	9	7	6	9
---	---	---	---	---	---

DAFTAR

8. Klik butang [DAFTAR], Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin Login Pengguna dan mesej “Terima kasih, peranti mudah alih anda telah berjaya didaftarkan” seperti berikut:

Login Pengguna



UAT USER SEBELAS
88*****211
Sijil Digital Token

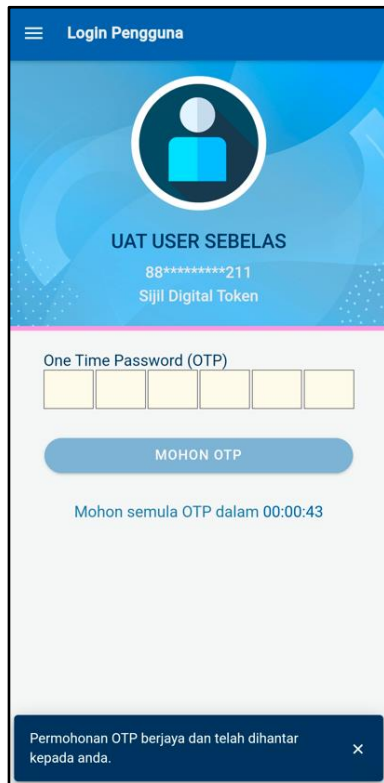
One Time Password (OTP)

--	--	--	--	--	--

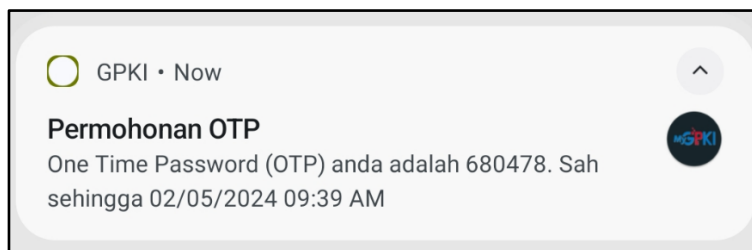
MOHON OTP

Terima kasih, peranti mudah alih anda telah berjaya didaftarkan. ✕

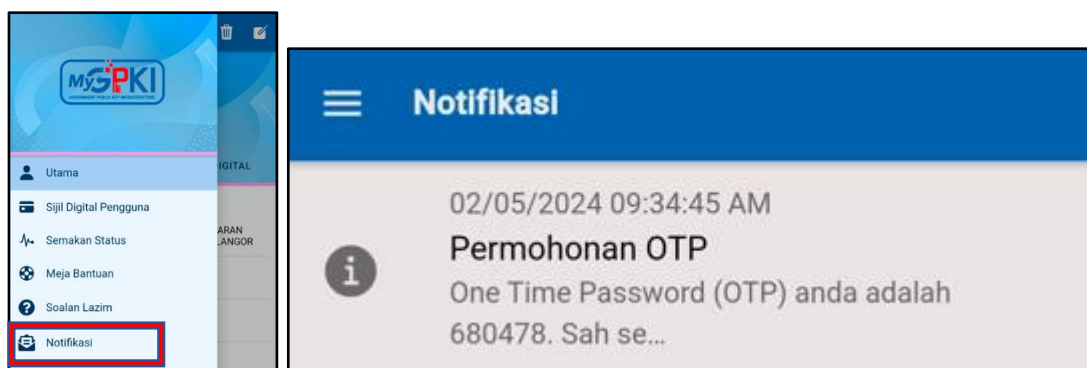
9. Klik butang [MOHON OTP] dan Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan mesej “Permohonan OTP berjaya dan telah dihantar kepada anda” seperti berikut:

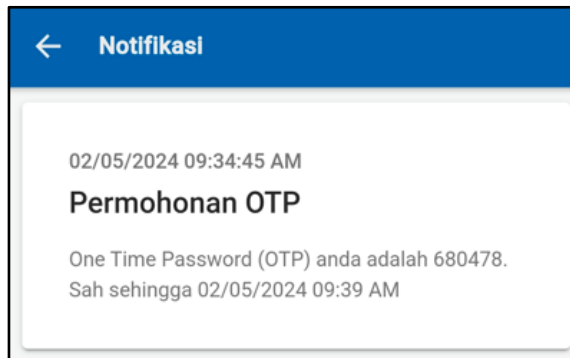


10. OTP akan diterima melalui *Alert* Notifikasi [Permohonan OTP] Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar seperti berikut:

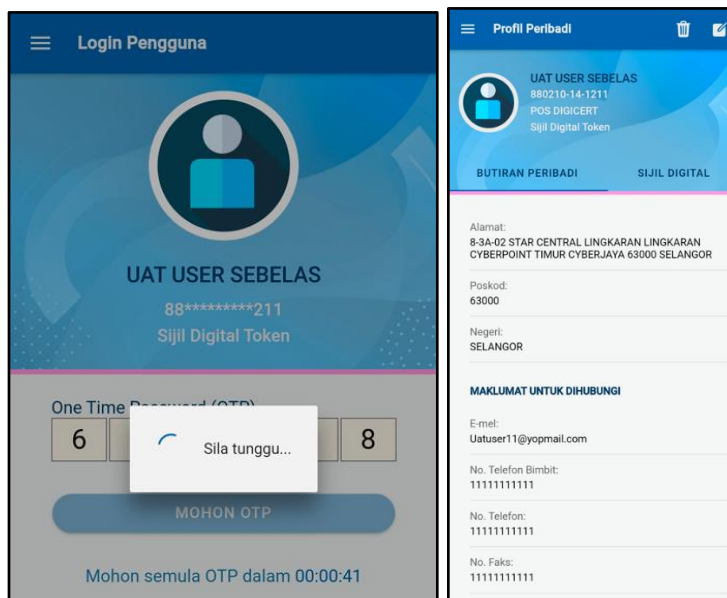


11. OTP juga akan diterima melalui menu Notifikasi (Inbox) di dalam Aplikasi GPKI Mobile seperti berikut:





12. OTP akan dimasukkan secara automatik ke dalam medan OTP dan Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin Profil Peribadi seperti berikut:



13. OTP boleh dimohon semula dalam tempoh 45 saat selepas permohonan terdahulu dihantar.

2.2 LOG MASUK PENGGUNA SOFTCERT / ROAMINGCERT

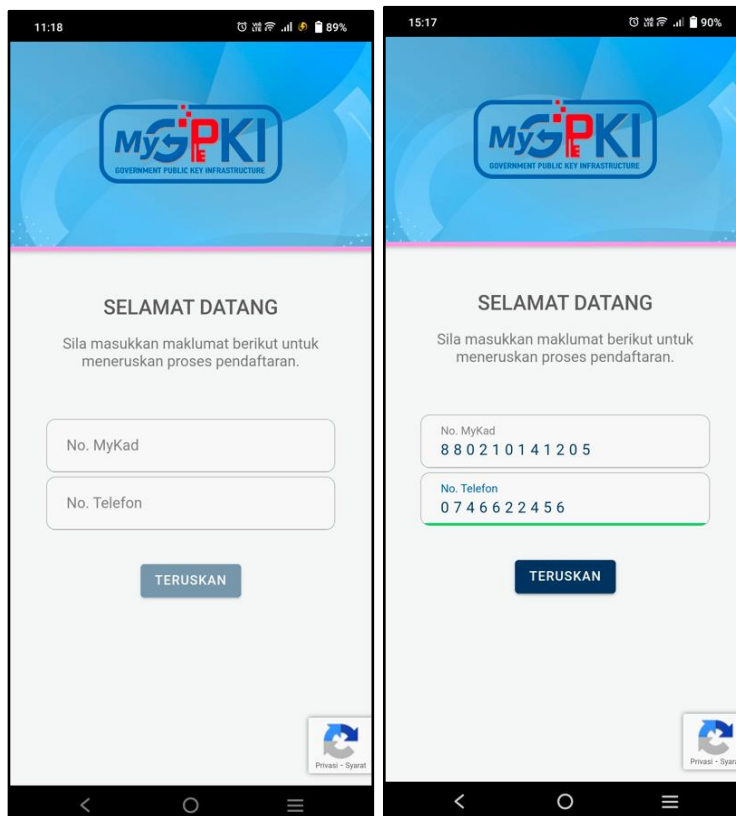
Log Masuk pengguna SoftCert / RoamingCert menggunakan Soalan dan Jawapan Rahsia beserta PIN Sijil Digital.

Langkah – Langkah:

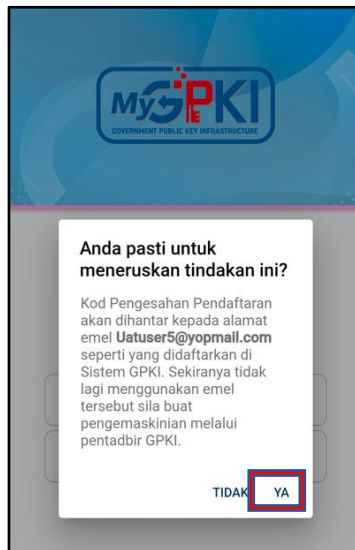
1. Prasyarat: pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile ke dalam telefon pintar, telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif dan **WAJIB** pilih “Allow” bagi tetapan notifikasi untuk membenarkan Aplikasi GPKI Mobile menghantar notifikasi pada telefon pintar.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



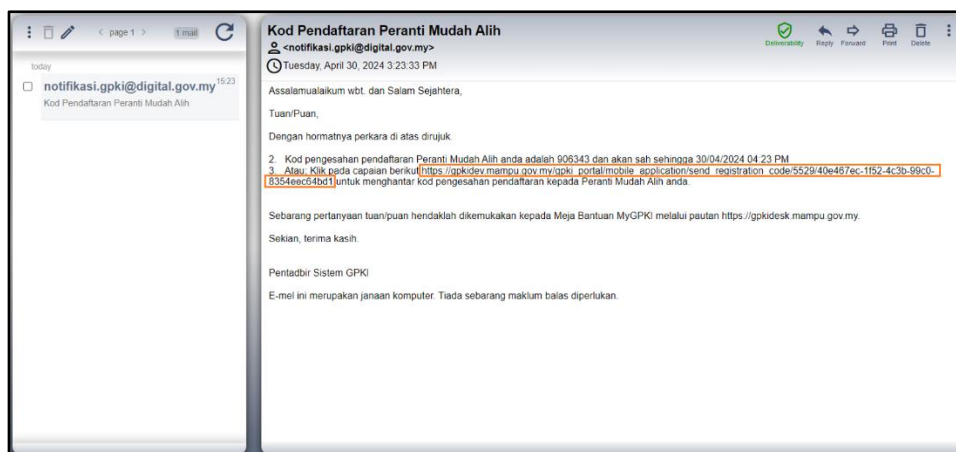
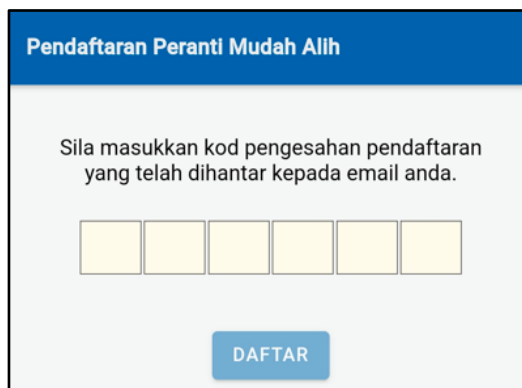
3. Bagi pengguna yang baru memasang Aplikasi GPKI Mobile, skrin halaman utama akan dipaparkan seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad**, **No. Telefon** dan klik butang [TERUSKAN]. *Pop-up* pengesahan bagi meneruskan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan. Sila sahkan alamat e-mel yang dipaparkan dalam *pop-up* pengesahan tindakan. Jika alamat e-mel tidak lagi digunakan, sila buat pengemaskinian melalui Pentadbir MyGPKI sebelum meneruskan dengan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih. *Pop-up* pengesahan bagi meneruskan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan seperti berikut:

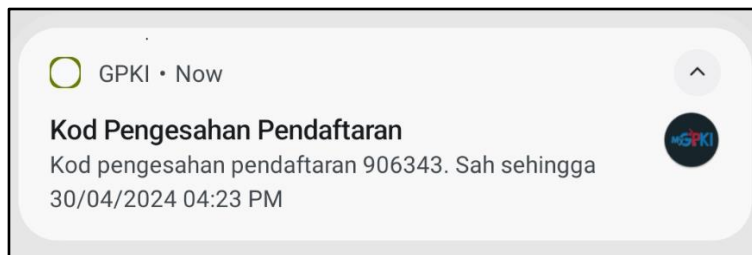


5. Klik butang [YA] dan Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke e-mel pengguna yang telah didaftarkan di Sistem MyGPKI seperti berikut:



6. Klik pautan yang terdapat pada e-mel Kod Pendaftaran Peranti Mudah Alih atau masukkan kod pengesahan pendaftaran secara manual ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran.

7. Kod pengesahan pendaftaran akan diterima melalui *Alert* Notifikasi [Kod Pengesahan Pendaftaran] Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar dan akan dimasukkan secara automatik ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran jika klik pautan pada e-mel [Kod Pendaftaran Peranti Mudah Alih] seperti berikut:



Pendaftaran Peranti Mudah Alih

Sila masukkan kod pengesahan pendaftaran yang telah dihantar kepada email anda.

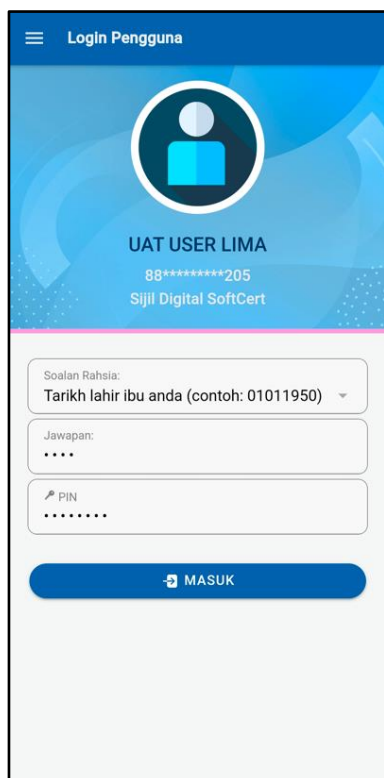
9	0	6	3	4	3
---	---	---	---	---	---

DAFTAR

8. Klik butang [DAFTAR], Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin Login Pengguna dan mesej “Terima kasih, peranti mudah alih anda telah berjaya didaftarkan” seperti berikut:



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



11. Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin Profil Peribadi seperti berikut:



2.3 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL PELAYAN

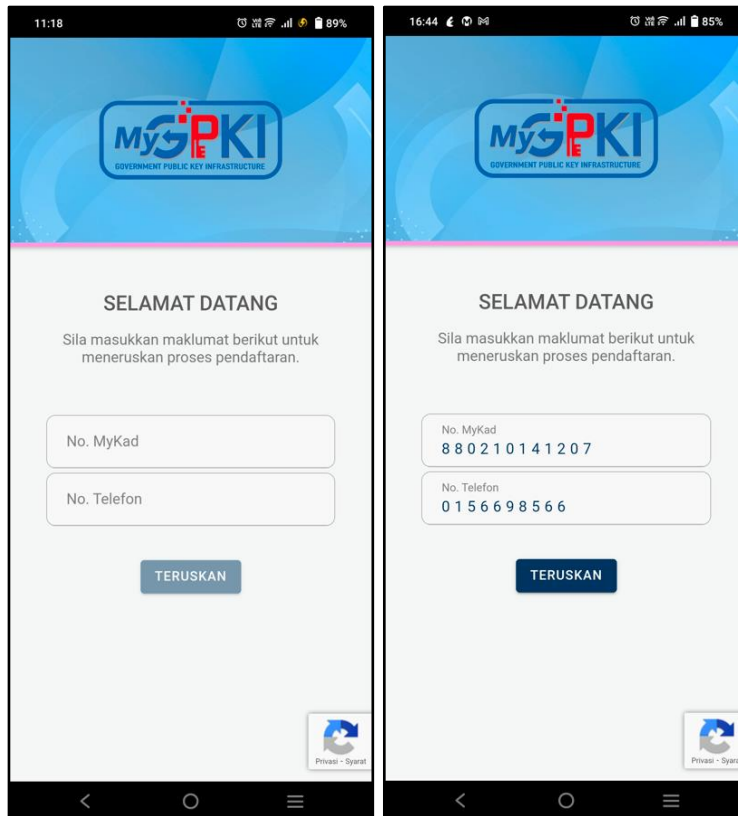
Log Masuk pengguna Sijil Digital Pelayan menggunakan *One Time Password* (OTP) setiap kali pengguna log masuk ke Aplikasi GPKI Mobile;

Langkah – Langkah:

1. Prasyarat: pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile ke dalam telefon pintar, telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif dan **WAJIB** pilih “Allow” bagi tetapan notifikasi untuk membenarkan Aplikasi GPKI Mobile menghantar notifikasi pada telefon pintar.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



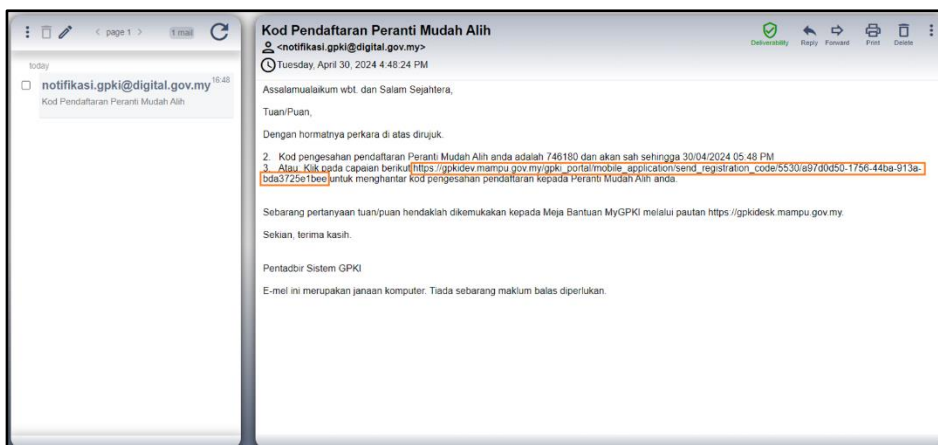
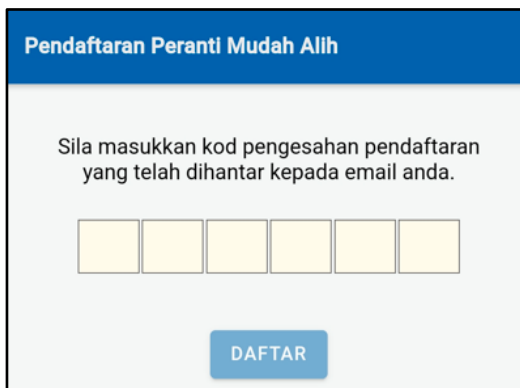
3. Bagi pengguna yang baru memasang Aplikasi GPKI Mobile, skrin halaman utama akan dipaparkan seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad**, **No. Telefon** dan klik butang [TERUSKAN]. *Pop-up* pengesahan bagi meneruskan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan. Sila sahkan alamat e-mel yang dipaparkan dalam *pop-up* pengesahan tindakan. Jika alamat e-mel tidak lagi digunakan, sila buat pengemaskinian melalui Pentadbir MyGPKI sebelum meneruskan dengan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih. *Pop-up* pengesahan bagi meneruskan tindakan Pendaftaran Peranti Mudah Alih akan dipaparkan seperti berikut:

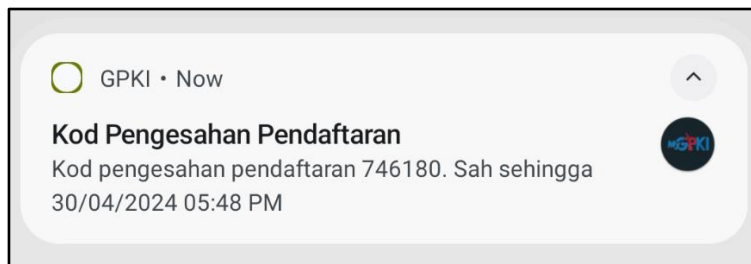


5. Klik butang [YA] dan Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke e-mel pengguna yang telah didaftarkan di Sistem MyGPKI seperti berikut:



6. Klik pautan yang terdapat pada e-mel Kod Pendaftaran Peranti Mudah Alih atau masukkan Kod pengesahan pendaftaran secara manual ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran.

7. Kod pengesahan pendaftaran akan diterima melalui *Alert* Notifikasi [Kod Pengesahan Pendaftaran] Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar dan akan dimasukkan secara automatik ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran jika klik pautan pada e-mel [Kod Pendaftaran Peranti Mudah Alih] seperti berikut:



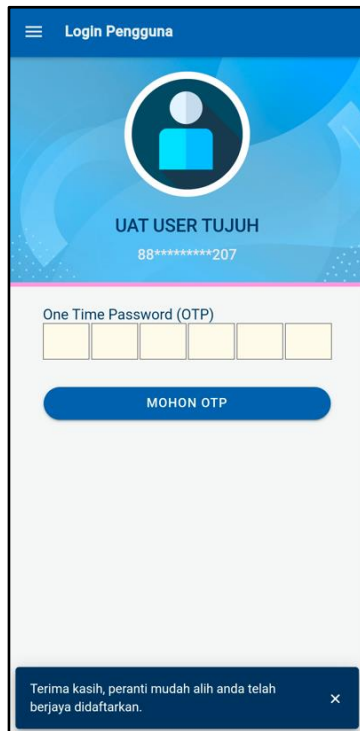
Pendaftaran Peranti Mudah Alih

Sila masukkan kod pengesahan pendaftaran yang telah dihantar kepada email anda.

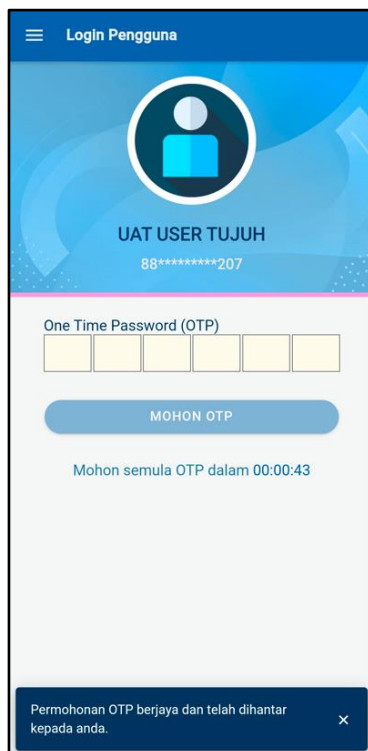
7	4	6	1	8	0
---	---	---	---	---	---

DAFTAR

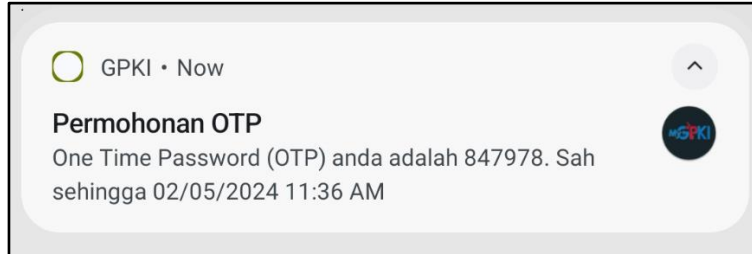
8. Klik butang [DAFTAR], Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin Login Pengguna dan mesej “Terima kasih, peranti mudah alih anda telah berjaya didaftarkan” seperti berikut:



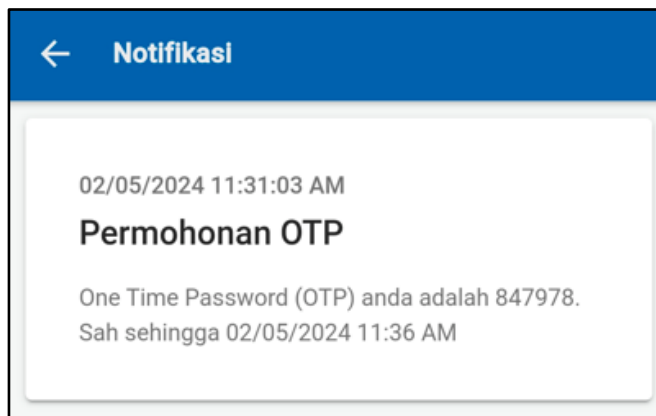
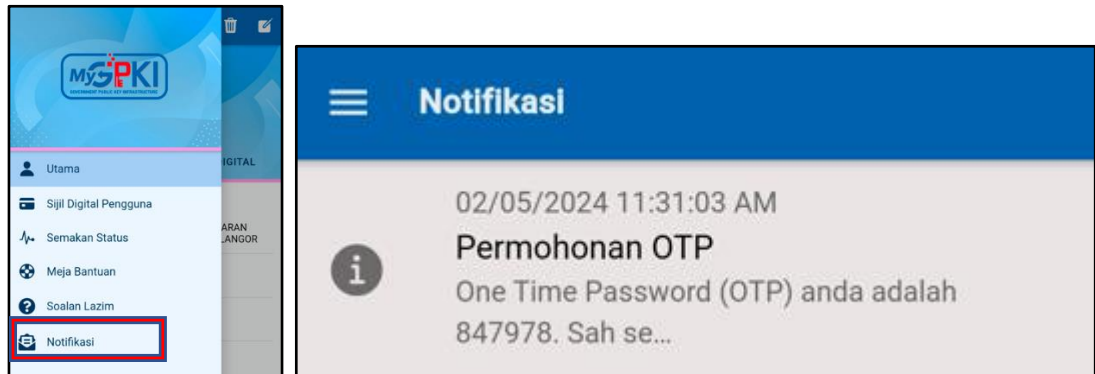
9. Klik butang [MOHON OTP] dan Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan mesej “Permohonan OTP berjaya dan telah dihantar kepada anda” seperti berikut:



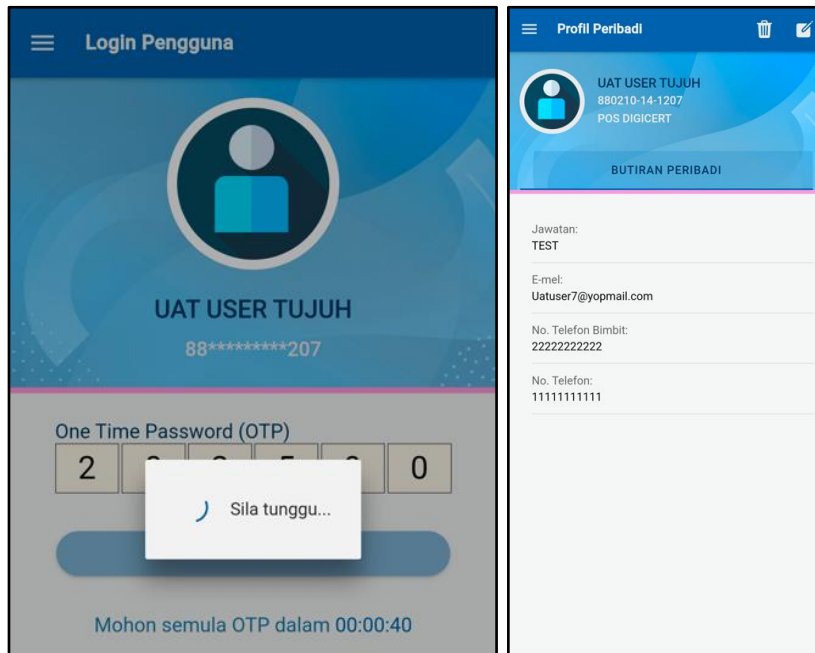
10. OTP akan diterima melalui *Alert* Notifikasi [Permohonan OTP] Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar seperti berikut:



11. OTP juga akan diterima melalui menu Notifikasi (Inbox) di dalam Aplikasi GPKI Mobile seperti berikut:



12. OTP akan dimasukkan secara automatik ke dalam medan OTP dan Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin Profil Peribadi seperti berikut:



13. OTP boleh dimohon semula dalam tempoh 45 saat selepas permohonan terdahulu dihantar.

3.0 SIJIL DIGITAL PENGGUNA

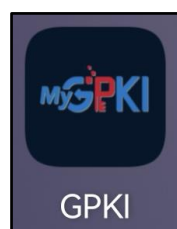
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat permohonan baharu, pembaharuan atau penggantian Sijil Digital Pengguna menggunakan Aplikasi GPKI Mobile dan menyemak maklumat pentadbir.


3.1 PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA

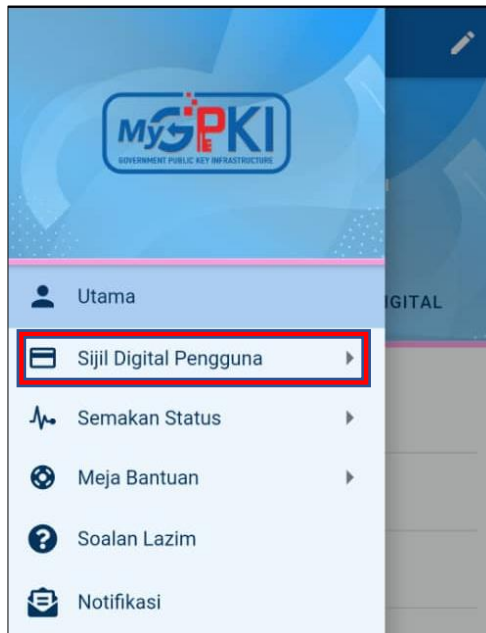
Pengguna boleh membuat permohonan sijil digital baharu, pembaharuan atau penggantian di dalam Aplikasi GPKI Mobile selain daripada memohon di Portal GPKI. Kod Verifikasi Permohonan boleh dijana semula menggunakan Aplikasi GPKI Mobile dan kod tersebut akan dihantar melalui *Alert* Notifikasi [Kod Verifikasi Permohonan] pada telefon pintar dan juga menu 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;
 - c) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif;
 - d) Pengguna **WAJIB** pilih “Allow” bagi tetapan notifikasi untuk membenarkan Aplikasi GPKI Mobile menghantar notifikasi pada telefon pintar; dan
 - e) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi 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:



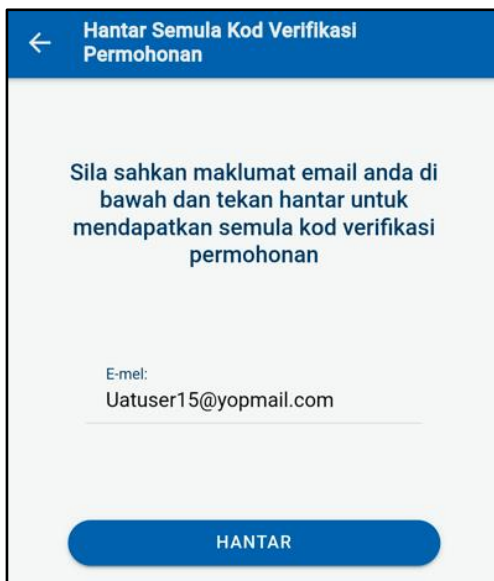
4. Klik menu [Sijil Digital Pengguna] dan klik sub menu [Permohonan Sijil Digital] seperti berikut:



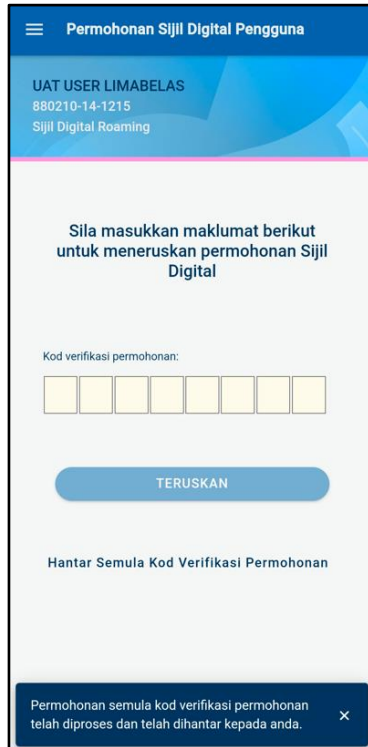
5. Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan skrin Permohonan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



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

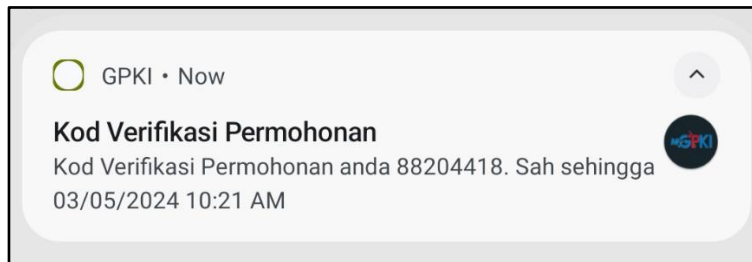


7. Sahkan e-mel dan klik butang [HANTAR]. Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan mesej “Permohonan semula kod verifikasi permohonan telah diproses dan telah dihantar kepada anda” seperti berikut:

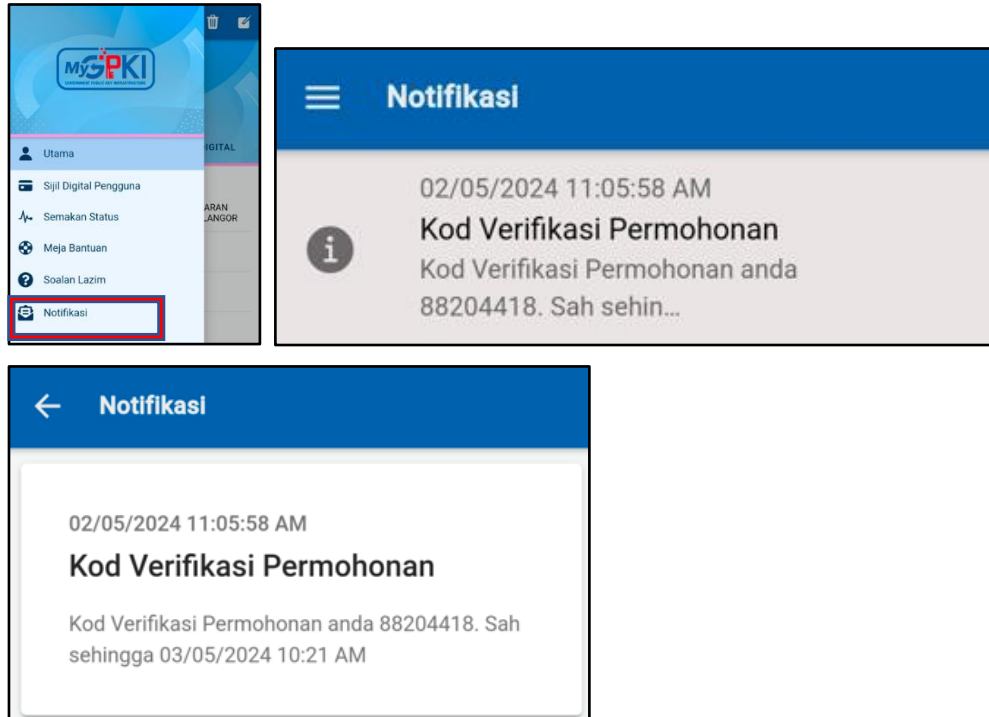


The screenshot shows the 'Permohonan Sijil Digital Pengguna' screen. At the top, it displays the user's name 'UAT USER LIMABELAS', ID '880210-14-1215', and 'Sijil Digital Roaming'. The main text asks the user to enter verification details. There is a field for the verification code, a 'TERUSKAN' button, and a 'Hantar Semula Kod Verifikasi Permohonan' link. A notification banner at the bottom states: 'Permohonan semula kod verifikasi permohonan telah diproses dan telah dihantar kepada anda.'

8. Kod verifikasi permohonan akan diterima melalui *Alert* Notifikasi [Kod Verifikasi Permohonan] Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar seperti berikut:



9. Kod verifikasi permohonan juga akan diterima melalui menu Notifikasi (Inbox) di dalam Aplikasi GPKI Mobile.



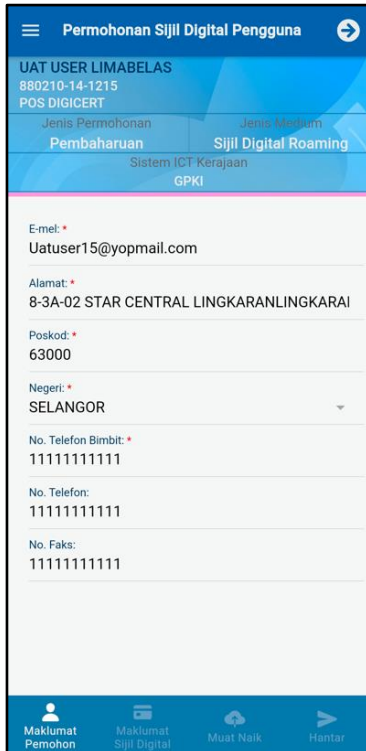
10. Kod verifikasi permohonan akan dimasukkan secara automatik ke dalam medan kod verifikasi permohonan seperti berikut:



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

Pengesahan telah berjaya. Sila lengkapkan borang berikut dengan betul.

12. Lengkapkan borang Permohonan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



Permohonan Sijil Digital Pengguna

UAT USER LIMABELAS
880210-14-1215
POS DIGICERT

Jenis Permohonan: Pembaharuan
Jenis Media: Sijil Digital Roaming

Sistem ICT Kerajaan
GPKI

E-mel: *
Uatuser15@yopmail.com

Alamat: *
8-3A-02 STAR CENTRAL LINGKARANLINGKARAI

Poskod: *
63000


Negeri: *
SELANGOR

No. Telefon Bimbit: *
1111111111

No. Telefon:
1111111111

No. Faks:
1111111111

Maklumat Pemohon | Maklumat Sijil Digital | Muat Naik | Hantar

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



Permohonan Sijil Digital Pengguna

Maklumat Keselamatan Sijil Digital

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

Jawapan 1: *
1234

Soalan Rahsia 2: *
No plat kereta pertama ayah anda (contoh: 20... ▾


Jawapan 2: *
1234

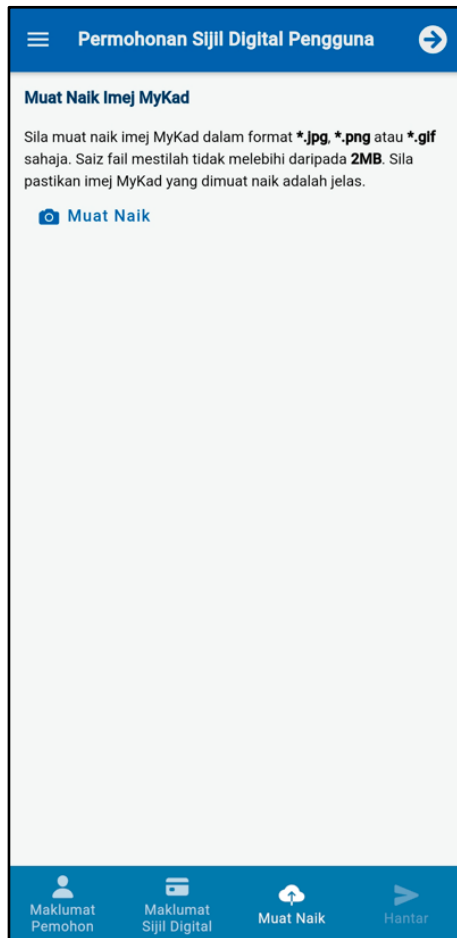
Imej Keselamatan: *

PIN Sijil Digital: *
.....

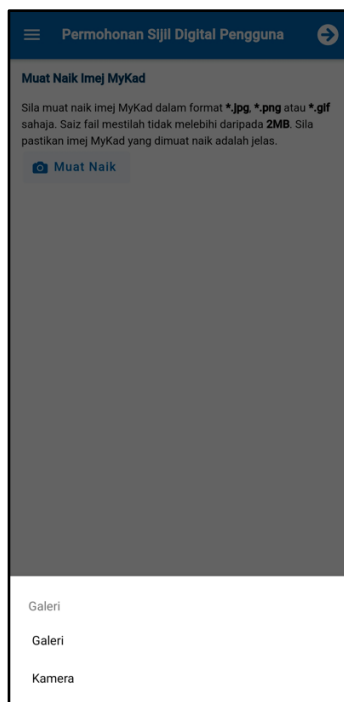
Pengesahan PIN Sijil Digital: *
.....

Maklumat Pemohon Maklumat Sijil Digital Muat Naik Hantar

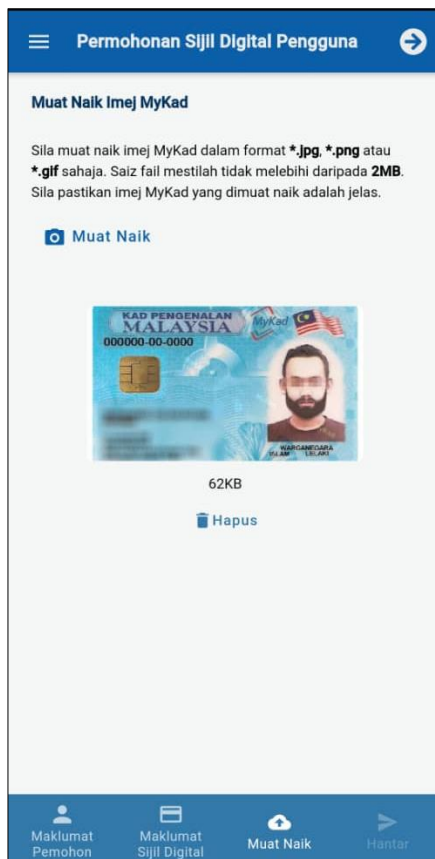
14. Pilih **Soalan Rahsia 1** dan masukkan **Jawapan 1**.
15. Pilih **Soalan Rahsia 2** dan masukkan **Jawapan 2**.
16. Pilih **Imej Keselamatan**, masukkan **PIN Sijil Digital** dan **Pengesahan Sijil Digital**.
17. Klik ikon  untuk ke skrin seterusnya. Skrin Muat Naik Imej MyKad akan dipaparkan seperti berikut:




18. Klik butang [Muat Naik], Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan dua (2) pilihan untuk muat naik imej MyKad iaitu melalui Galeri atau Kamera seperti berikut:

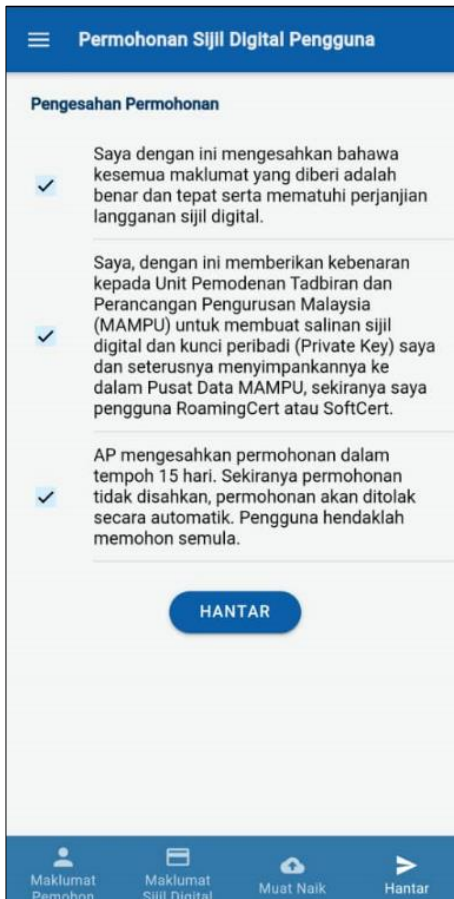


19. Pengguna boleh memilih pilihan Galeri sekiranya imej MyKad telah berada di dalam simpanan telefon pengguna atau pilihan *Camera* sekiranya ingin mengambil imej MyKad secara langsung.
20. Muat naik imej MyKad dan imej MyKad yang dipilih akan dipaparkan seperti berikut:



21. 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.

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



Permohonan Sijil Digital Pengguna

Pengesahan Permohonan

Saya dengan ini mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat serta mematuhi perjanjian langganan sijil digital.

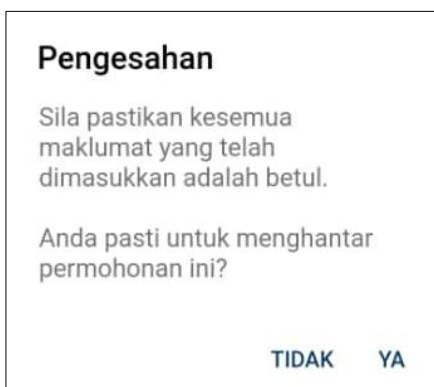
Saya, dengan ini memberikan kebenaran kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) untuk membuat salinan sijil digital dan kunci peribadi (Private Key) saya dan seterusnya menyimpankannya ke dalam Pusat Data MAMPU, sekiranya saya pengguna RoamingCert atau SoftCert.

AP mengesahkan permohonan dalam tempoh 15 hari. Sekiranya permohonan tidak disahkan, permohonan akan ditolak secara automatik. Pengguna hendaklah memohon semula.

HANTAR

Maklumat Pemohon Maklumat Sijil Digital Must Naik Hantar

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



Pengesahan

Sila pastikan kesemua maklumat yang telah dimasukkan adalah betul.

Anda pasti untuk menghantar permohonan ini?

TIDAK YA

24. Klik butang [YA] dan Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin status permohonan seperti berikut:



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


3.2 MAKLUMAT PENTADBIR

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat semakan maklumat Pentadbir MyGPKI yang menyelia permohonan pengguna.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



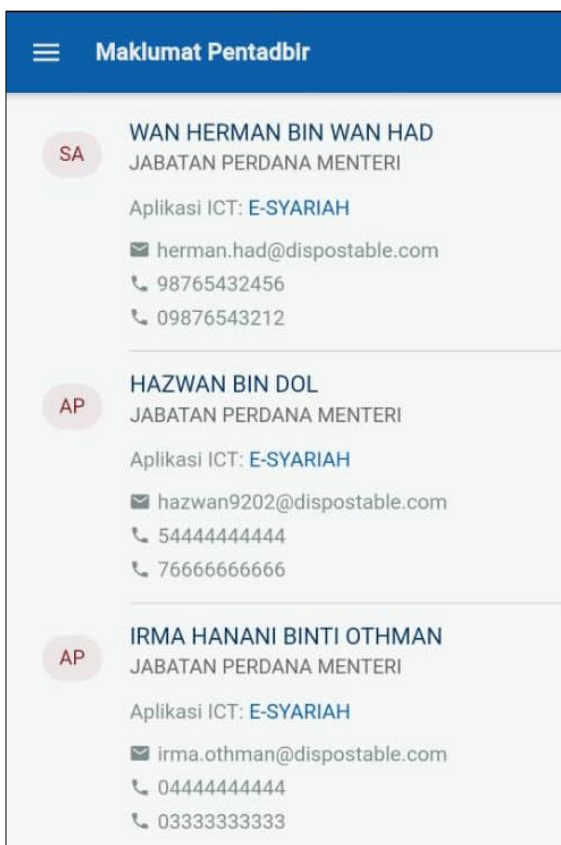
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



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



5. Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan skrin Maklumat Pentadbir seperti berikut:



4.0 SEMAKAN STATUS

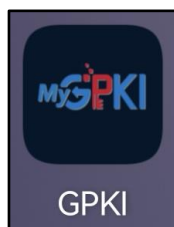
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk membuat semakan Permohonan Sijil Digital Pengguna, Semakan Status Pembatalan sijil digital pengguna dan Semakan Status Permohonan Peranan Pentadbir.


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;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif ;dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi 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:



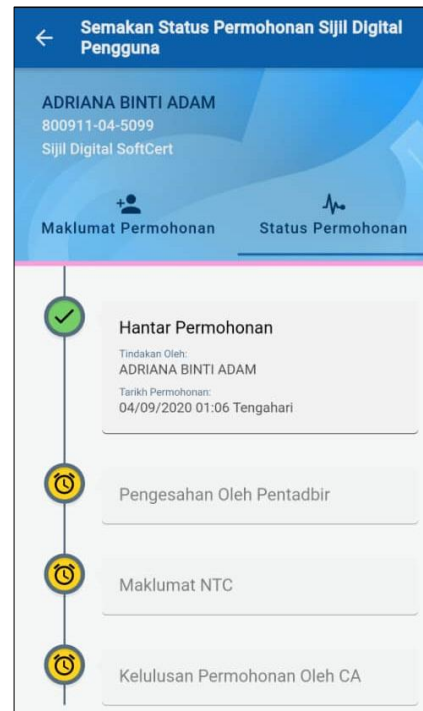
4. Klik menu [Semakan Status] dan Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Sijil Digital Pengguna] seperti berikut:



5. Aplikasi GPKI Mobile 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;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi 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:



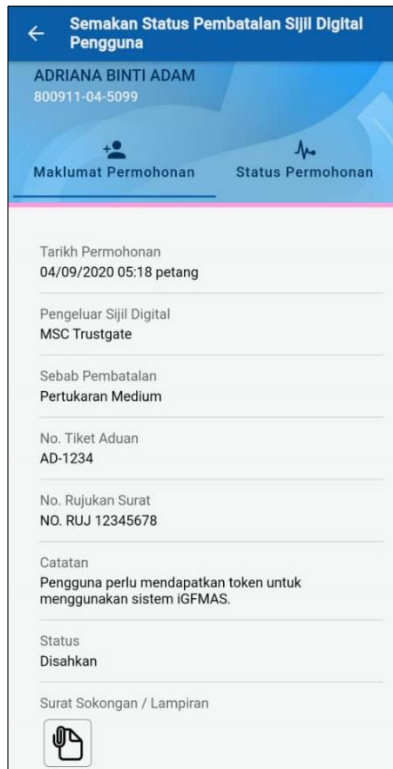
4. Klik menu [Semakan Status] dan Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Pembatalan Sijil Digital Pengguna] seperti berikut:



5. Aplikasi GPKI Mobile 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

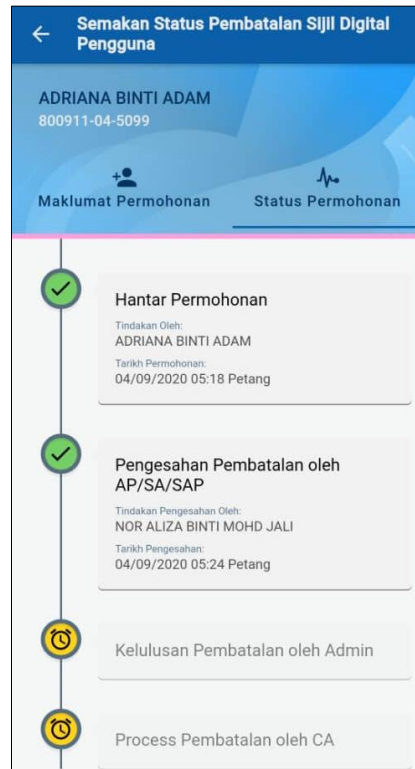
No. Tiket Aduan
AD-1234

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
Tindakan Oleh:
ADRIANA BINTI ADAM
Tarikh Permohonan:
04/09/2020 05:18 Petang

Pengesahan Pembatalan oleh AP/SA/SAP
Tindakan Pengesahan Oleh:
NOR ALIZA BINTI MOHD JALI
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 Pentabdir.

Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



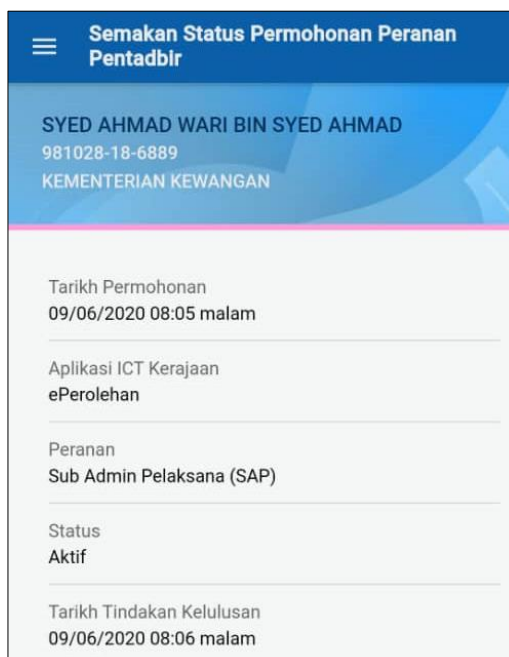
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



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



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

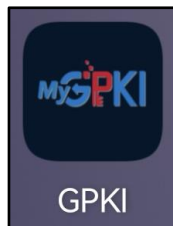



4.4 SIJIL DIGITAL PELAYAN

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

Langkah-langkah:

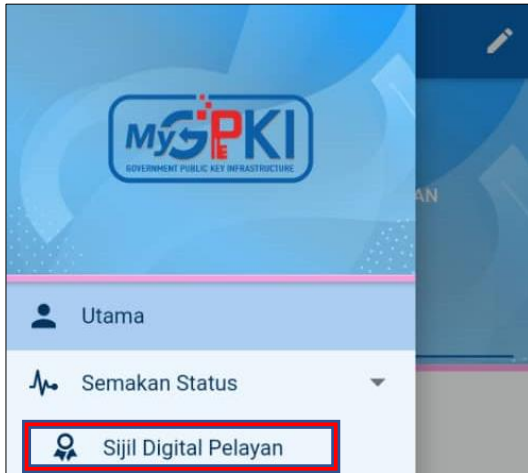
1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif;
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile; dan
 - d) Pengguna telah membuat permohonan Sijil Digital Pelayan.
2. Klik ikon [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 GPKI Mobile akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Sijil Digital Pelayan] seperti berikut:



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



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

← www.myHarapan.com


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:


Maklumat Permohonan Maklumat Pegawai Maklumat Pelayan Maklumat Kelulusan

← www.myHarapan.com

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 BANDAR

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

← www.myHarapan.com

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,L=Kajang,O=Harapan,DU=IT,CN=www.myHarapan.com"
algorithm: "RSA"
bitLength: 2048

Maklumat Permohonan Maklumat Pegawai Maklumat Pelayan Maklumat Kelulusan

← www.myHarapan.com

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 Penerimaan Pemohon:
02/09/2020 12:19 pagi

Penerimaan 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

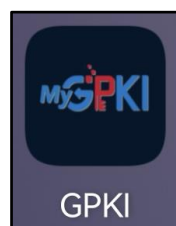
Fungsi Meja Bantuan ini membenarkan pengguna untuk membuat aduan / pertanyaan melalui Aplikasi GPKI Mobile. Pengguna juga boleh membuat semakan status aduan / pertanyaan.


5.1 SEMAKAN STATUS ADUAN / PERTANYAAN

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

Langkah-langkah:

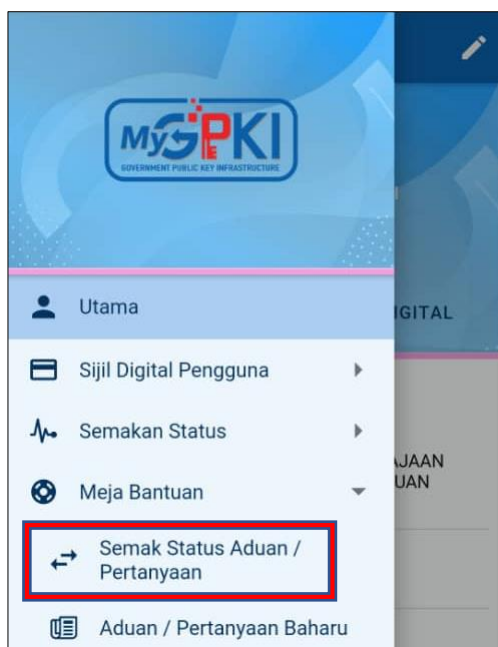
1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif;
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile; dan
 - d) Pengguna telah membuat aduan / pertanyaan, sekiranya pengguna tidak pernah membuat aduan / pertanyaan, Aplikasi GPKI Mobile 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:



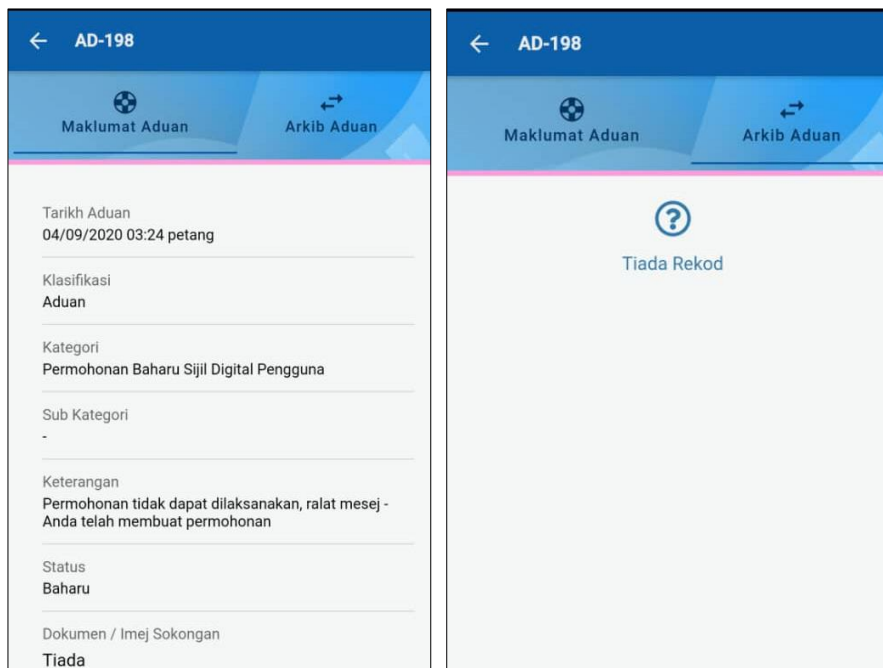
4. Klik menu [Meja Bantuan] dan Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan sub menu Meja Bantuan, dan klik sub menu [Semak Status Aduan / Pertanyaan] seperti berikut:



5. Aplikasi GPKI Mobile 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;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



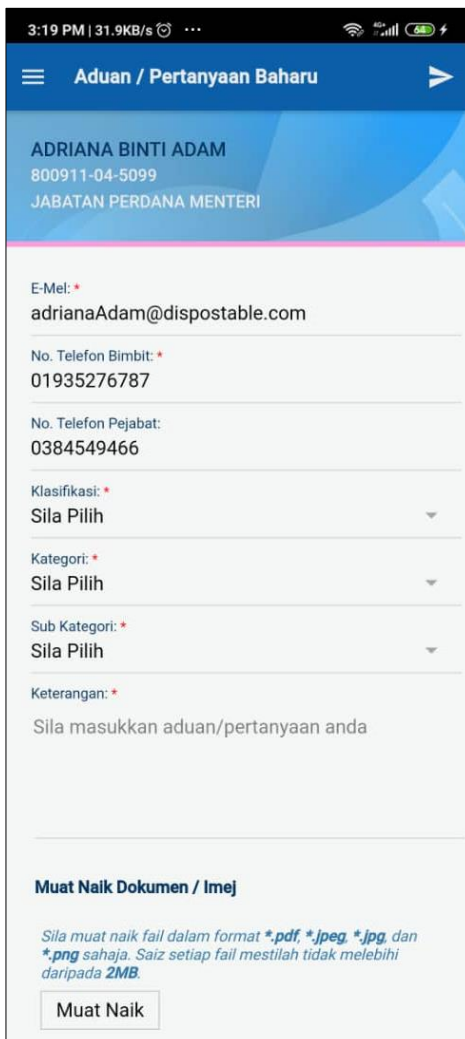
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



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



5. Aplikasi GPKI Mobile 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

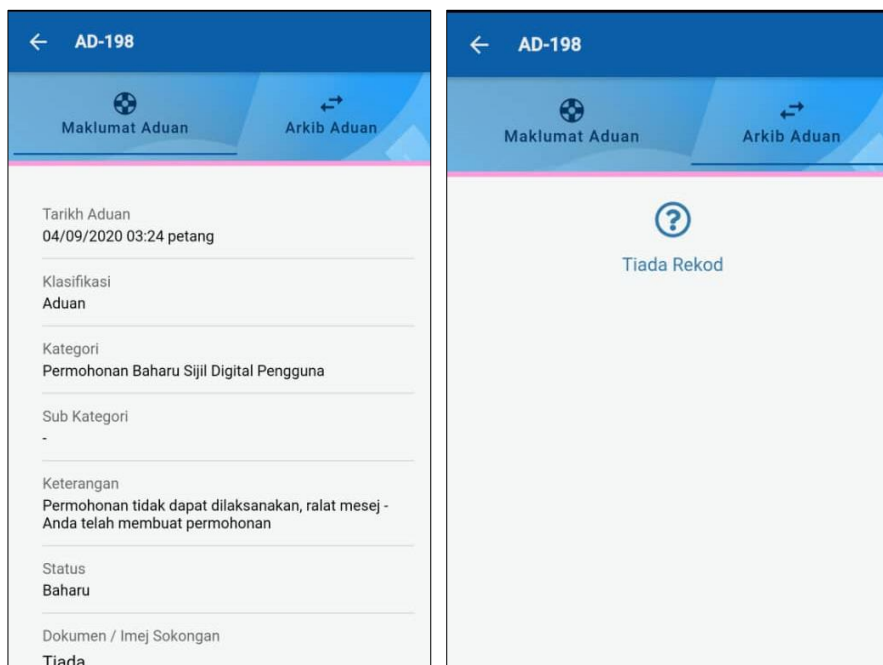
*Sila muat naik fail dalam format *.pdf, *.jpeg, *.jpg, dan *.png sahaja. Saiz setiap fail mestilah tidak melebihi daripada 2MB.*

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 GPKI Mobile 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;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi 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:



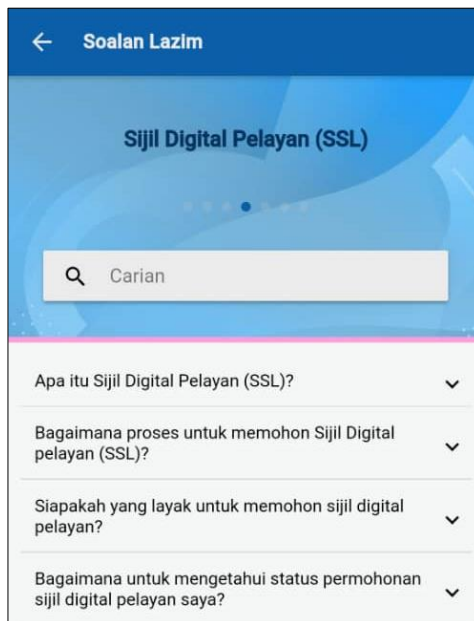
4. Klik menu [Soalan Lazim] dan Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan skrin Soalan Lazim seperti berikut:



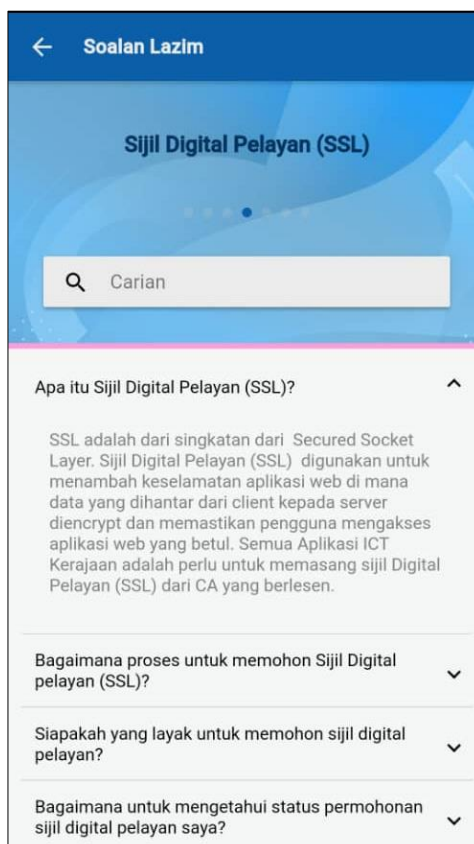
5. Klik pada salah satu kategori, contoh Sijil Digital Pelayan (SSL).



6. Paparan *default* Soalan Lazim seperti berikut:



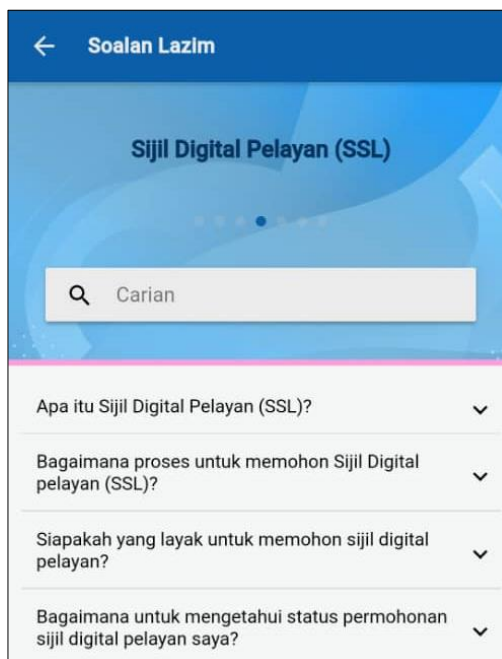
7. Pilih salah satu Soalan Lazim. Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan jawapan bagi soalan lazim yang dipilih secara terperinci seperti berikut:



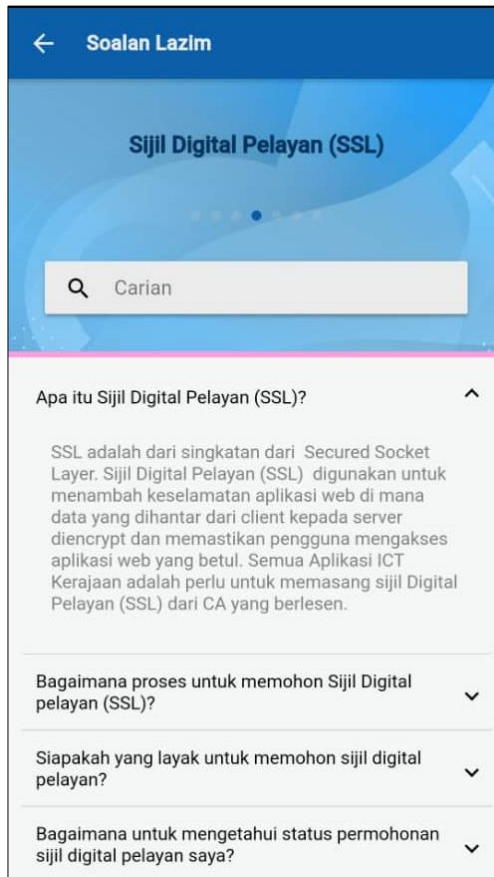
8. Klik ikon  untuk paparan Senarai Soalan Lazim seperti berikut:



9. Pilih salah satu Soalan Lazim.



10. Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan jawapan bagi soalan lazim yang dipilih secara terperinci seperti berikut:

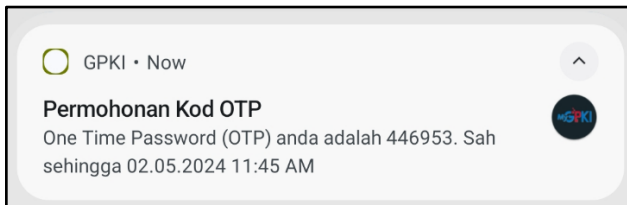



7.0 NOTIFIKASI

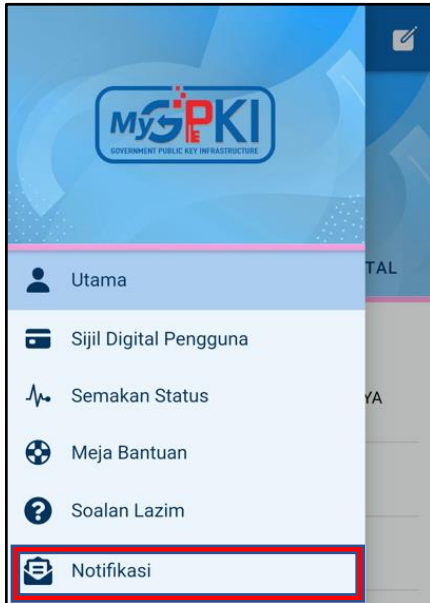
Fungsi ini membenarkan pengguna untuk melihat senarai notifikasi yang telah dibuat/ dimohon.

Langkah-langkah:

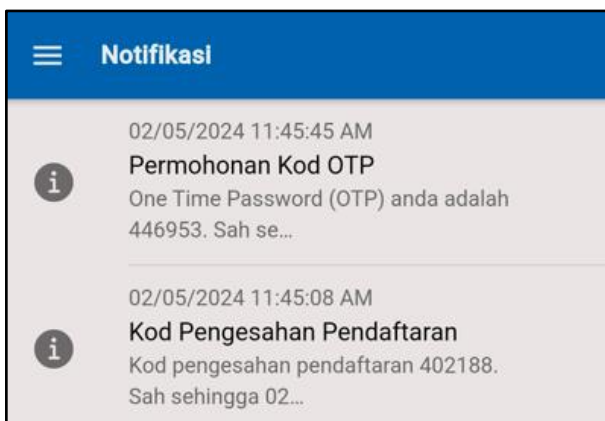
1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif;
 - c) Pengguna **WAJIB** pilih “Allow” bagi tetapan notifikasi untuk membenarkan Aplikasi GPKI Mobile menghantar notifikasi pada telefon pintar;
 - d) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile;
 - e) Pengguna digalakkan untuk membuka Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar semasa membuat Permohonan Kod OTP; dan
 - f) Pengguna telah membuat Permohonan Kod OTP.
2. Klik *alert* notifikasi [Permohonan Kod OTP] Aplikasi GPKI Mobile yang diterima pada telefon pintar seperti berikut:



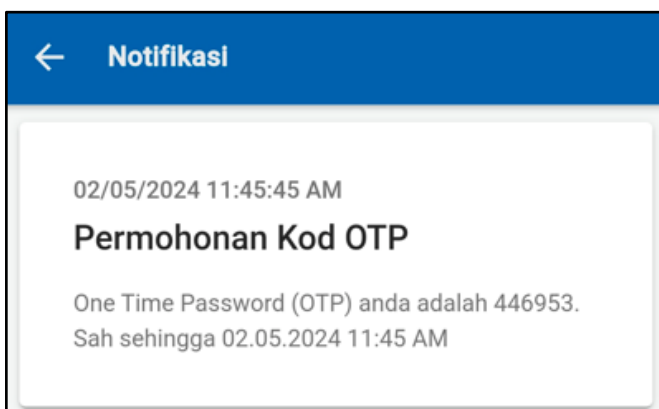
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



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:



8.0 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL


Fungsi ini membenarkan pengguna untuk menghapus maklumat sijil digital pengguna Aplikasi GPKI Mobile dalam peranti mudah alih mengikut jenis medium SoftCert dan RoamingCert.

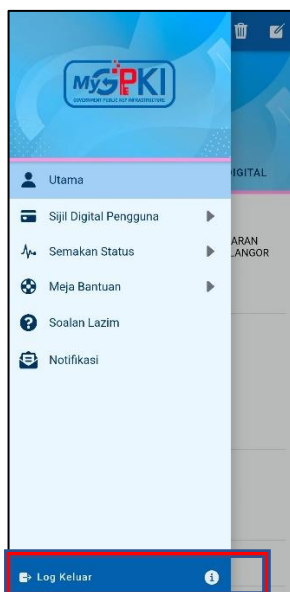
8.1 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL BAGI SOFTCERT


Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



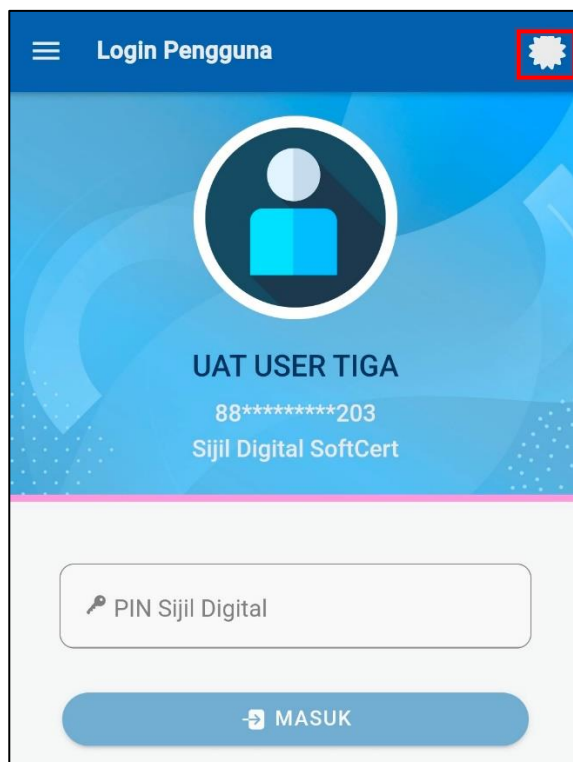
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:




4. Klik ikon  dan *pop-up* pengesahan untuk meneruskan tindakan log keluar akan dipaparkan seperti berikut:




5. Klik butang [YA] dan halaman Login Pengguna beserta sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:



6. Klik ikon  dan paparan terperinci sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:



7. Klik ikon  dan *pop-up* pengesahan untuk meneruskan tindakan hapus maklumat sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:



8. Klik butang [YA] dan halaman Login Pengguna tanpa sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:




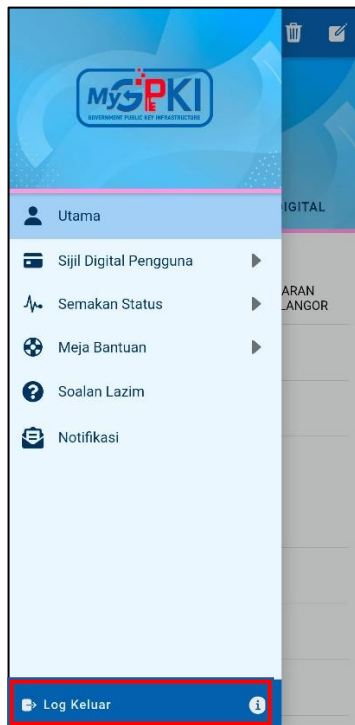
8.2 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL BAGI ROAMINGCERT


Langkah-langkah:

1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



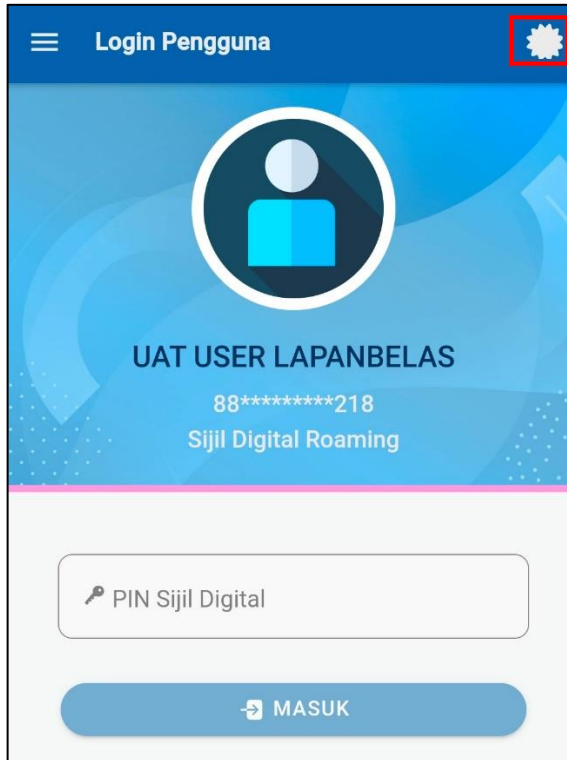
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:




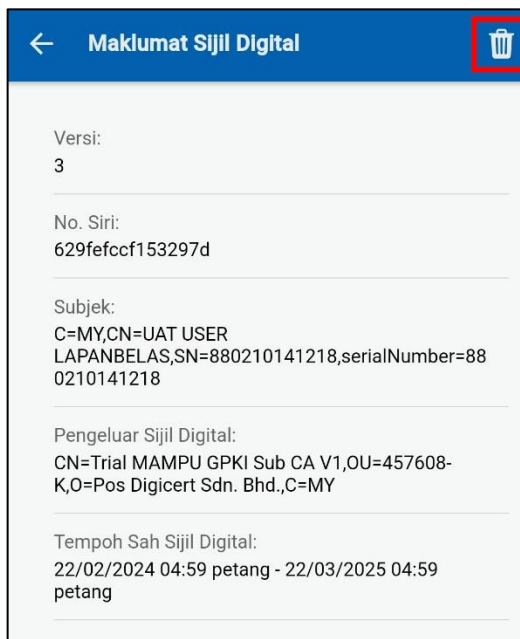
4. Klik ikon  dan *pop-up* pengesahan untuk meneruskan tindakan log keluar akan dipaparkan seperti berikut:




5. Klik butang [YA] dan halaman Login Pengguna beserta sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:



6. Klik ikon  dan paparan terperinci sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:



7. Klik ikon  dan *pop-up* pengesahan untuk meneruskan tindakan hapus maklumat sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:



8. Klik butang [YA] dan halaman Login Pengguna tanpa sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:

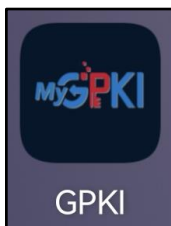


9.0 HAPUS AKAUN

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk menghapus akaun pengguna Aplikasi GPKI Mobile dalam peranti mudah alih.


Langkah-langkah:

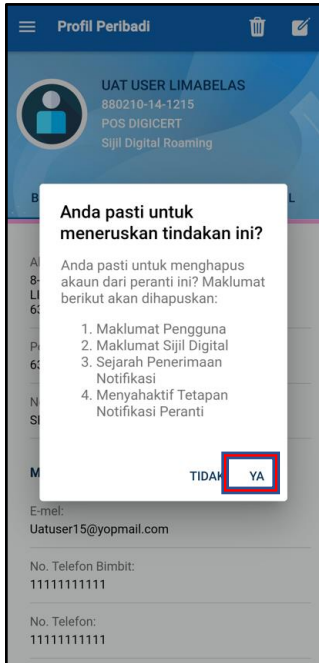
1. Prasyarat:
 - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
 - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif; dan
 - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile.
2. Klik ikon [GPKI Mobile] di skrin telefon pintar seperti berikut:



3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan seperti berikut:



4. Klik ikon  dan *pop-up* pengesahan untuk meneruskan tindakan menghapus akaun Aplikasi GPKI Mobile dalam peranti mudah alih akan dipaparkan seperti berikut:



5. Klik butang [YA] dan halaman Utama Aplikasi GPKI Mobile akan dipaparkan seperti berikut

