



**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.....	4
1.0 PENGENALAN.....	7
2.0 LOG MASUK.....	9
2.1 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL TOKEN ATAU PENGGUNA YANG BELUM MEMPUNYAI SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	9
2.2 LOG MASUK PENGGUNA SOFTCERT / ROAMINGCERT.....	15
2.3 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL PELAYAN.....	20
3.0 SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	27
3.1 PERMOHONAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	27
3.2 MAKLUMAT PENTADBIR.....	38
4.0 SEMAKAN STATUS.....	40
4.1 SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	40
4.2 PEMBATALAN SIJIL DIGITAL PENGGUNA.....	43
4.3 PERANAN PENTABDIR.....	46
4.4 SIJIL DIGITAL PELAYAN.....	48
5.0 MEJA BANTUAN.....	51
5.1 SEMAKAN STATUS ADUAN / PERTANYAAN.....	51
5.2 ADUAN / PERTANYAAN.....	54
6.0 SOALAN LAZIM.....	57
7.0 NOTIFIKASI.....	62
8.0 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL.....	64
8.1 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL BAGI SOFTCERT.....	64
8.2 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL BAGI ROAMINGCERT.....	67
9.0 HAPUS AKAUN.....	71



10.0	KEMAS KINI APLIKASI MyGPKI MOBILE.....	73
10.1	UNTUK PENGGUNA ANDROID .....	73
10.2	UNTUK PENGGUNA HUAWEI .....	75
10.3	UNTUK PENGGUNA IOS .....	78

## SENARAI AKRONIM

Akronim	Definisi
Admin	<b>Administrator (Admin)</b> ialah pegawai di agensi peneraju yang bertanggungjawab mengurus pengoperasian Sistem MyGPKI serta melantik dan mengurus <i>Sub-Admin</i> Pelaksana (SAP).
AP	<b>Authorized Personnel (AP)</b> ialah pegawai di agensi sektor awam yang dilantik bagi mengurus sijil digital dan pengguna perkhidmatan MyGPKI di agensi masing-masing.
CA	<b>Certification Authority (CA)</b> 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	<b>Certificate Revocation List (CRL)</b> ialah senarai yang mengandungi nombor siri Sijil Digital Pengguna yang dibatalkan;
CSR	<b>Certificate Signing Request (CSR)</b> ialah format yang mengandungi kunci awam yang dihantar kepada pihak CA untuk memohon sijil digital.
DTS	<b>Digital Timestamping (DTS)</b> ialah masa yang direkodkan secara digital.
GPKI	<b>Government Public Key Infrastructure</b> (Prasarana Kunci Awam Kerajaan)
IMEI	<b>Internasional Mobile Equipment Identity</b>
KIV	<b>Keep In View (KIV)</b>
myIDENTITY	<b>myIDENTITY</b> ialah Sistem Maklumat Peribadi
Pengguna MyGPKI	<b>Pengguna MyGPKI</b> ialah pegawai dari sektor 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 MyGPKI	<b>Pentadbir MyGPKI</b> 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).
PIN	<b>Personal Identification Number (PIN)</b> ialah kod rahsia yang digunakan untuk mengesahkan identiti pengguna
OTP	<b>One Time Password</b> ialah adalah kod akses yang hanya biasa digunakan untuk sekali sahaja dan biasanya hanya berlaku untuk tempoh masa yang sangat terhad, seperti beberapa minit
RoamingCert	<b>Roaming Digital Certificate (RoamingCert)</b> 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	<b>Sub-Admin (SA)</b> ialah pegawai di agensi sektor awam yang berperanan melantik AP, serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
SAP	<b>Sub-Admin Pelaksana (SAP)</b> ialah pegawai di agensi pelaksana yang berperanan melantik SA dan AP serta mengurus Sijil Digital Pengguna di agensi masing-masing.
Sijil Digital Pelayan	<b>Sijil Digital Pelayan</b> ialah sijil yang dikeluarkan oleh CA untuk mengesahkan identiti pelayan sistem ICT kerajaan supaya maklumat transaksi dihantar dengan selamat.
Sijil Digital Pelayan Multi Domain	<b>Sijil Digital Pelayan Multi Domain</b> merupakan Sijil Digital Pelayan yang mengandungi sekurang-kurangnya dua domain
Sijil Digital Pelayan Single Domain	<b>Sijil Digital Pelayan Single Domain</b> merupakan Sijil Digital Pelayan yang didaftarkan hanya ke atas satu domain

Akronim	Definisi
Sijil Digital Pelayan Wildcard	<b>Sijil Digital Pelayan Wildcard</b> 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	<b>Sijil Digital Pengguna</b> 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	<b>Sistem ICT kerajaan</b> ialah sistem dan aplikasi ICT (Information and Communication Technology) yang dibangun dan digunakan oleh agensi sektor awam bagi menyokong perkhidmatan kerajaan
SoftCert	<b>Software Digital Certificate (SoftCert)</b> 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	<b>Security Officer PIN</b>
SSL	<b>Secure Socket Layer (SSL)</b> ialah protokol rangkaian yang menguruskan pensahihan pelayan dan pengguna serta penyulitan komunikasi antara pelayan dan pengguna
Token	<b>Token</b> 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	<b>Quality Assurance</b>

## 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

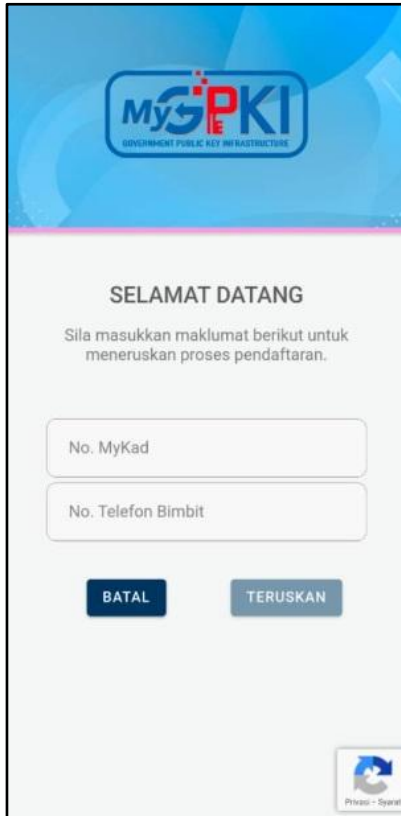
Log Masuk pengguna Sijil Digital Token menggunakan *One Time Password* (OTP) setiap kali pengguna log masuk ke Aplikasi GPKI Mobile;

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:

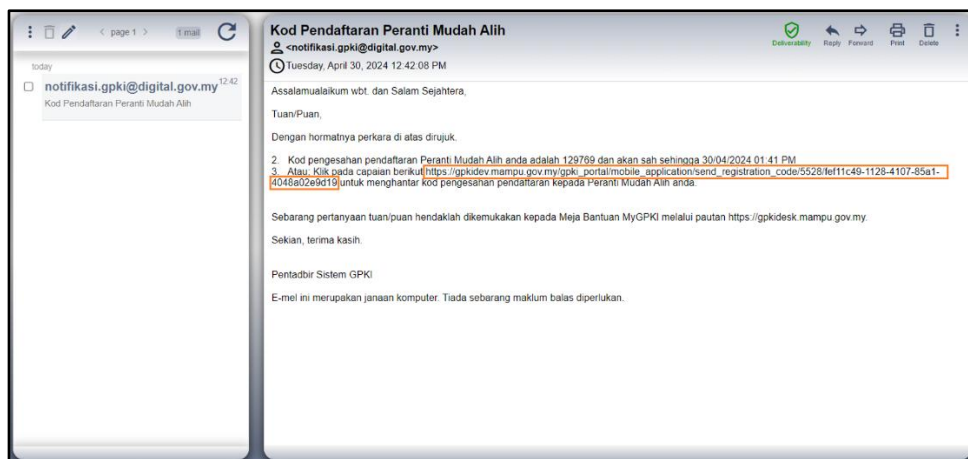
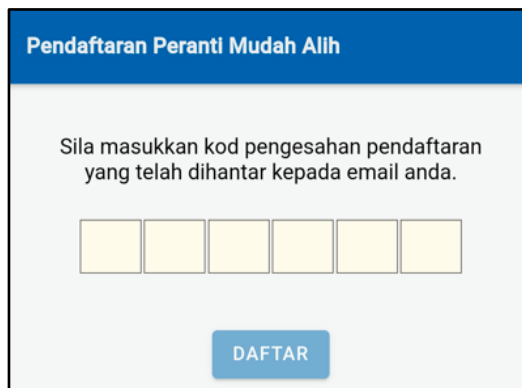


The screenshot shows a mobile application interface for MyGPKI. At the top, there is a blue header with the MyGPKI logo. Below the header, the text "SELAMAT DATANG" (Welcome) is displayed. Underneath, a message asks the user to enter the following information to continue the registration process: "No. MyKad" and "No. Telefon Bimbit" (Mobile Phone Number). There are two input fields for these details. At the bottom, there are two buttons: "BATAL" (Cancel) and "TERUSKAN" (Continue). A small logo in the bottom right corner of the screen reads "Privasi - Syarikat" (Privacy - Company).

4. Masukkan **No. MyKad, No. Telefon** yang telah didaftarkan semasa membuat Permohonan Sijil Digital Pengguna dan klik butang [TERUSKAN].
5. *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:



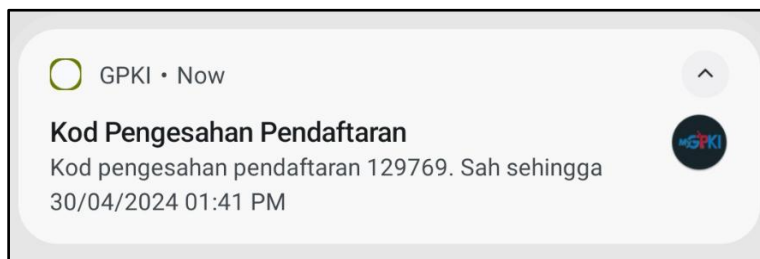
6. Klik butang [YA] dan Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke e-mel pengguna yang telah didaftarkan di Sistem MyGPKI seperti berikut:



7. 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.

**Nota: Bagi pengguna IOS dinasihatkan masukkan Kod pengesahan pendaftaran secara manual ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran dan terus ke Langkah 9.**

8. 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:



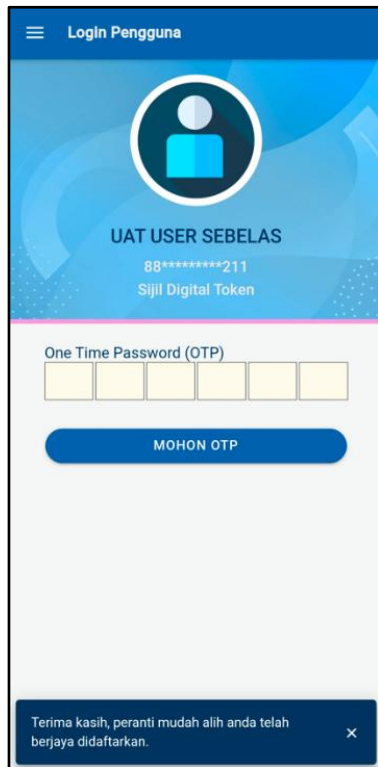
**Pendaftaran Peranti Mudah Alih**

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

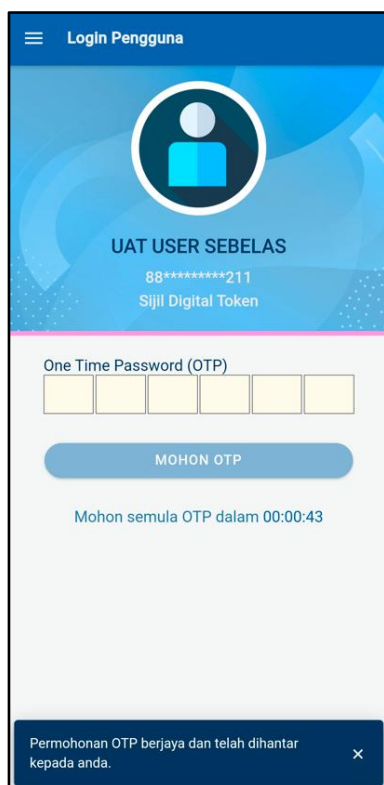
1	2	9	7	6	9
---	---	---	---	---	---

**DAFTAR**

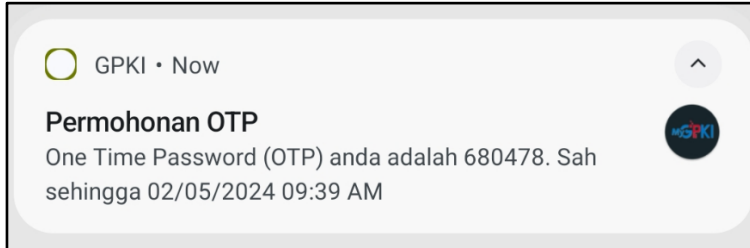
9. Klik butang [DAFTAR], Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin Login Pengguna dan mesej “Terima kasih, peranti mudah alih anda telah berjaya didaftarkan” seperti berikut:



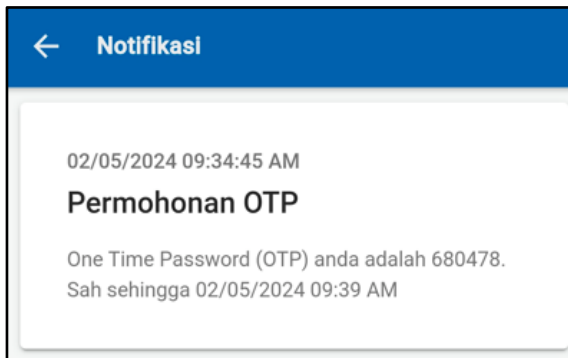
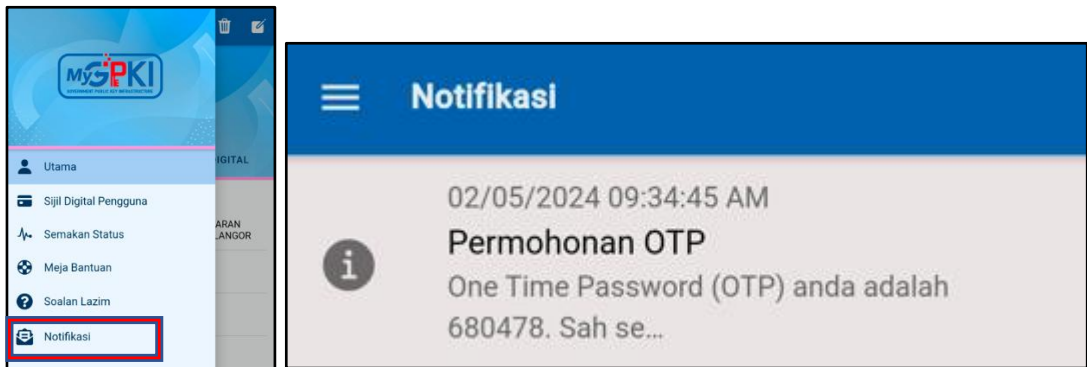
10. Klik butang [MOHON OTP] dan Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan mesej “Permohonan OTP berjaya dan telah dihantar kepada anda” seperti berikut:



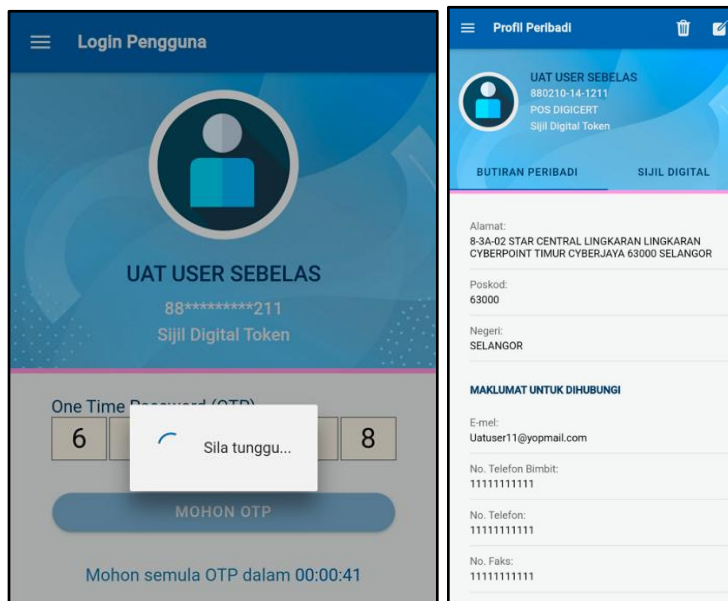
11. OTP akan diterima melalui *Alert* Notifikasi [Permohonan OTP] Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar seperti berikut:



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



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



14. 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.

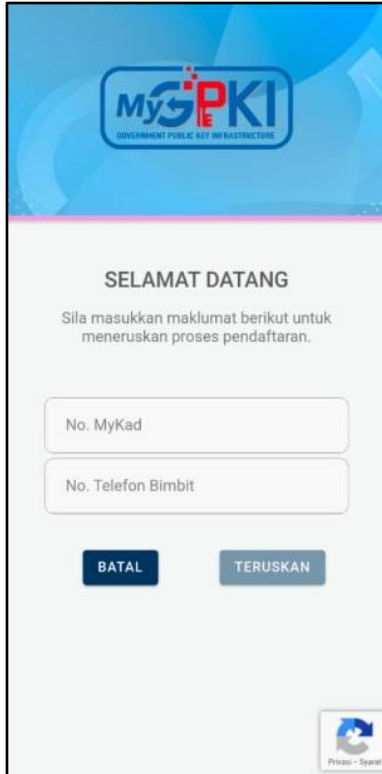
Langkah – Langkah:

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:





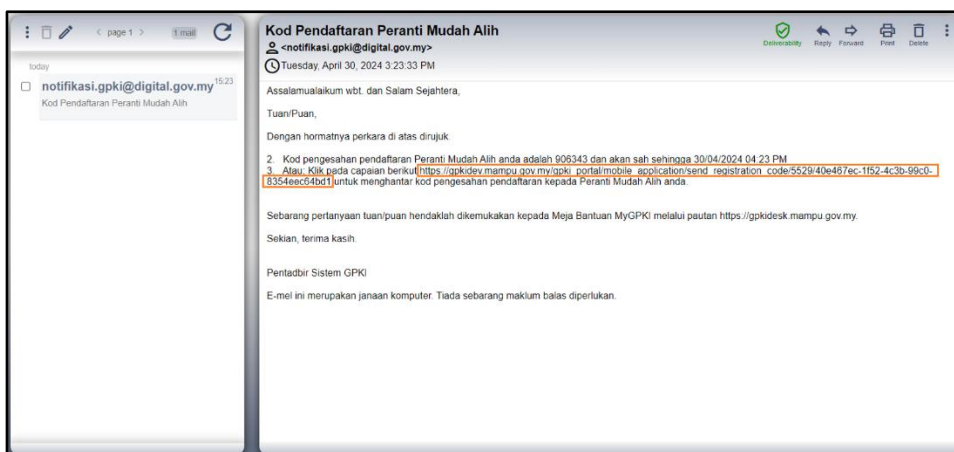
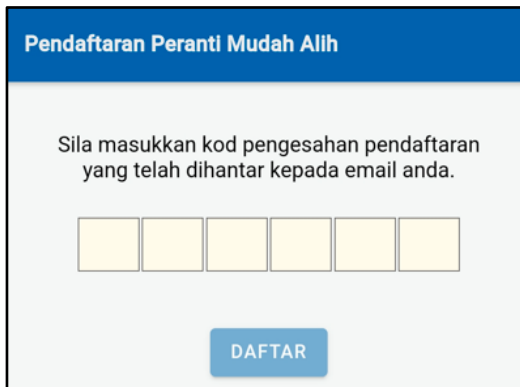
3. Bagi pengguna yang baru memasang Aplikasi GPKI Mobile, skrin halaman utama akan dipaparkan seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad**, **No. Telefon** yang telah didaftarkan semasa membuat Permohonan Sijil Digital Pengguna dan klik butang [TERUSKAN].
5. *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:



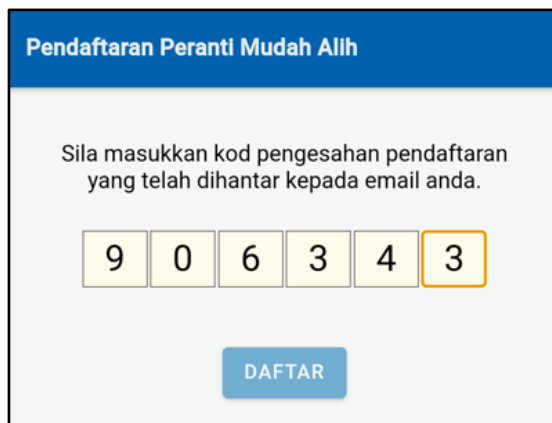
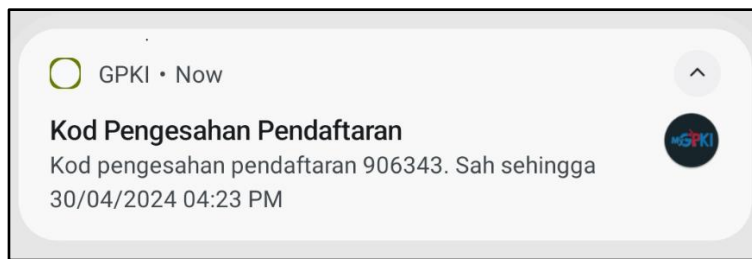
6. Klik butang [YA] dan Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke e-mel pengguna yang telah didaftarkan di Sistem MyGPKI seperti berikut:



7. 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.

**Nota: Bagi pengguna IOS dinasihatkan masukkan Kod pengesahan pendaftaran secara manual ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran dan terus ke Langkah 9.**

8. 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:

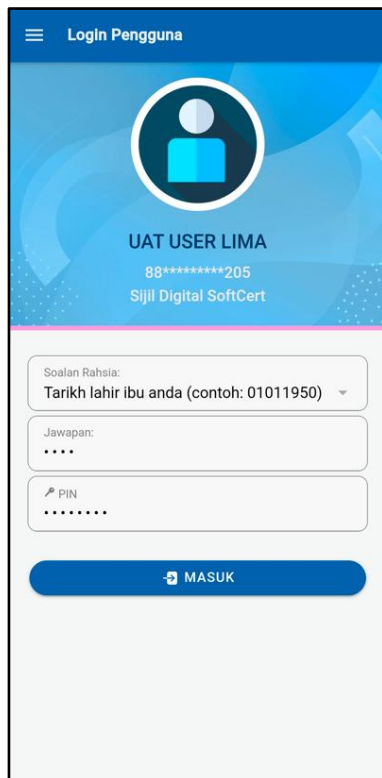


9. Klik butang [DAFTAR], Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan skrin Login Pengguna dan mesej “Terima kasih, peranti mudah alih anda telah berjaya didaftarkan” seperti berikut:



10. Pilih **Soalan Rahsia** dan masukkan **Jawapan Soalan Rahsia**.

11. Masukkan **PIN Sijil Digital** dan klik butang [MASUK].



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



### 2.3 LOG MASUK PENGGUNA SIJIL DIGITAL PELAYAN

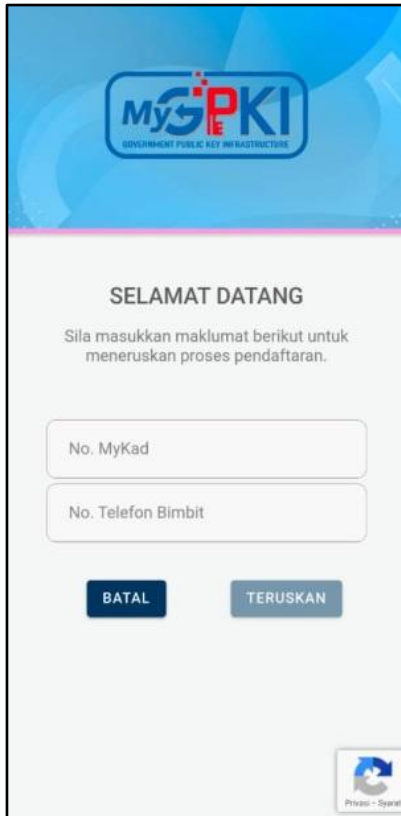
Log Masuk pengguna Sijil Digital Pelayan menggunakan *One Time Password* (OTP) setiap kali pengguna log masuk ke Aplikasi GPKI Mobile;

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:



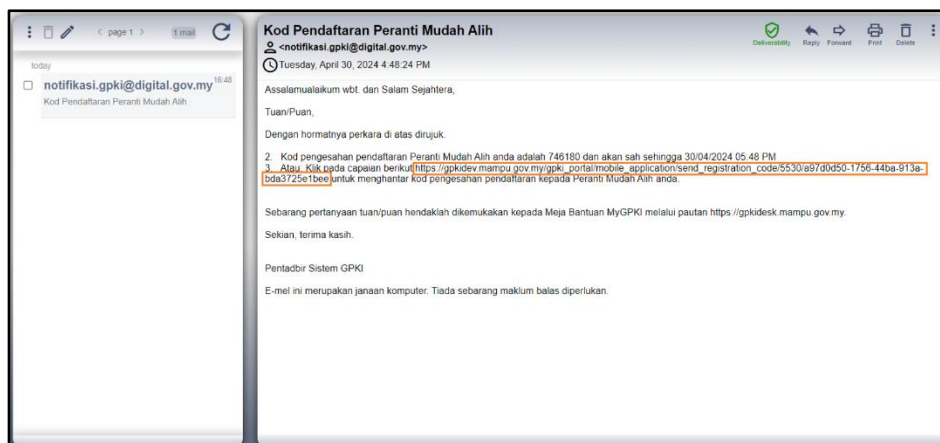
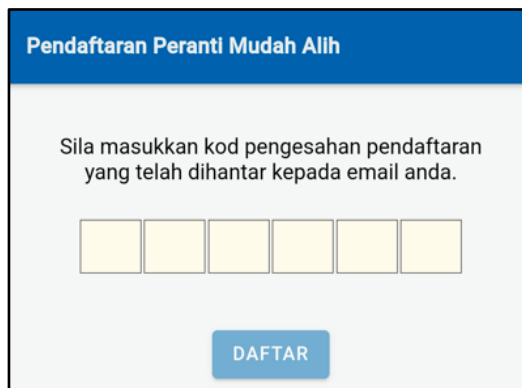
3. Bagi pengguna yang baru memasang Aplikasi GPKI Mobile, skrin halaman utama akan dipaparkan seperti berikut:



4. Masukkan **No. MyKad**, **No. Telefon** yang telah didaftarkan semasa membuat Permohonan Sijil Digital Pengguna dan klik butang [TERUSKAN].
5. *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:



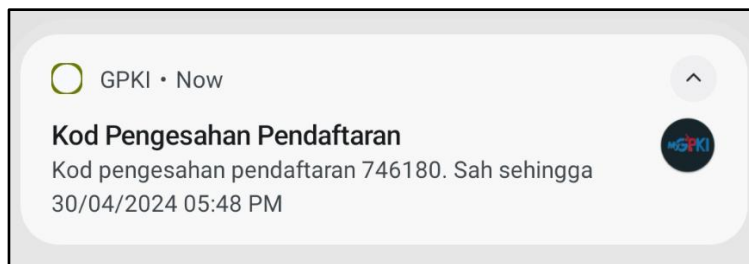
6. Klik butang [YA] dan Kod pengesahan pendaftaran akan dihantar ke e-mel pengguna yang telah didaftarkan di Sistem MyGPKI seperti berikut:



7. 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.

**Nota: Bagi pengguna IOS dinasihatkan masukkan Kod pengesahan pendaftaran secara manual ke dalam medan kod pengesahan pendaftaran dan terus ke Langkah 9.**

8. 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**

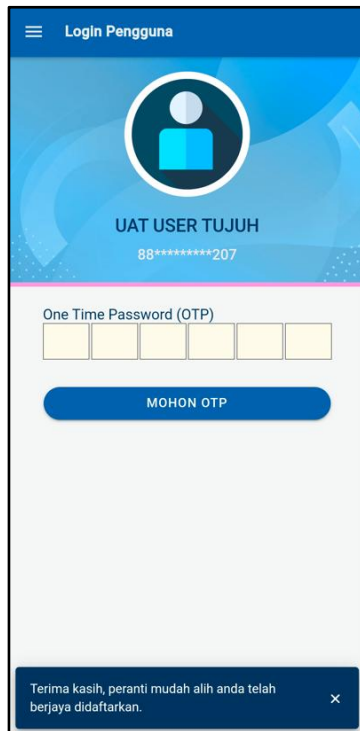
Sila masukkan kod pengesahan pendaftaran yang telah dihantar kepada email anda.

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

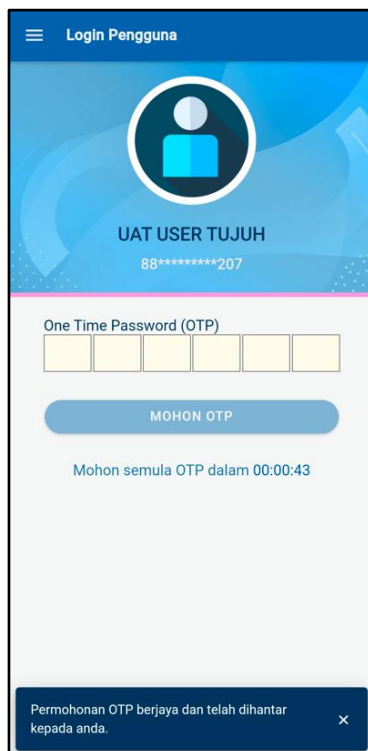
**DAFTAR**

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

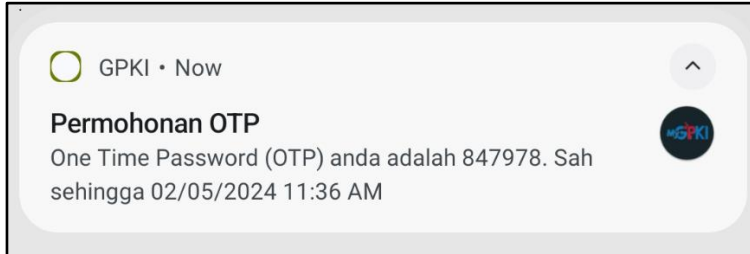




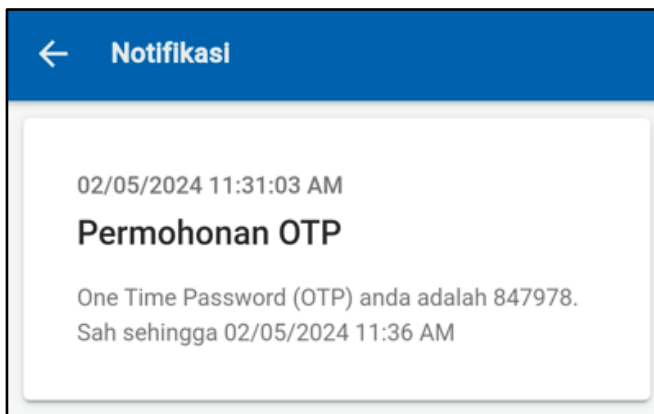
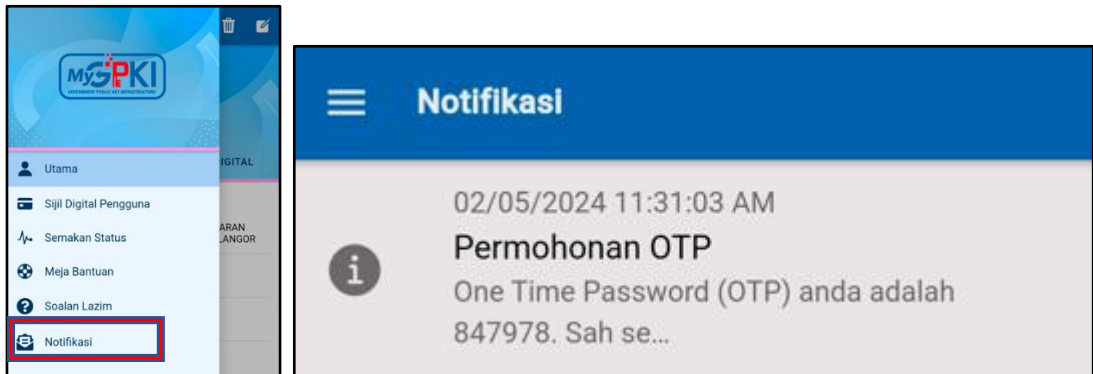
10. Klik butang [MOHON OTP] dan Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan mesej “Permohonan OTP berjaya dan telah dihantar kepada anda” seperti berikut:



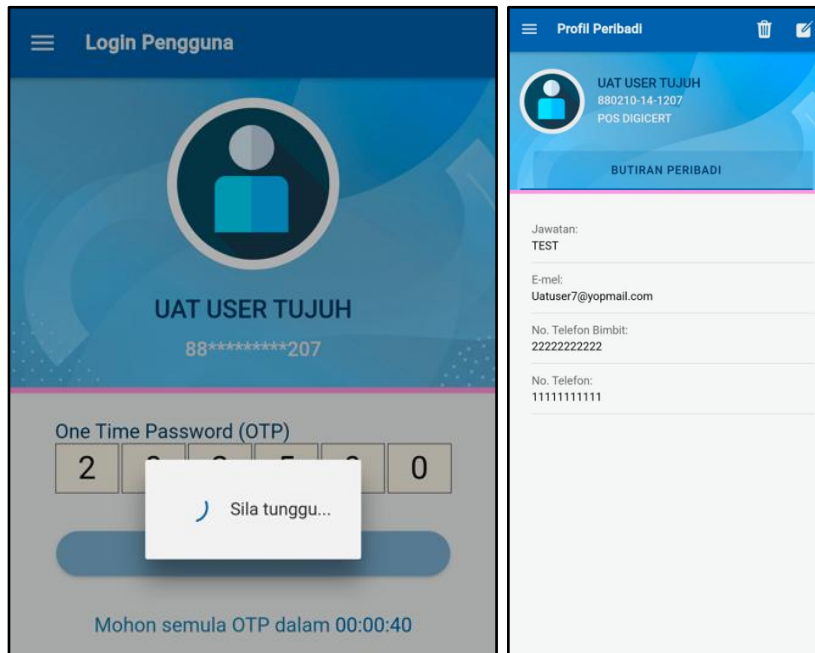
11. OTP akan diterima melalui *Alert* Notifikasi [Permohonan OTP] Aplikasi GPKI Mobile pada telefon pintar seperti berikut:



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



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



14. 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:



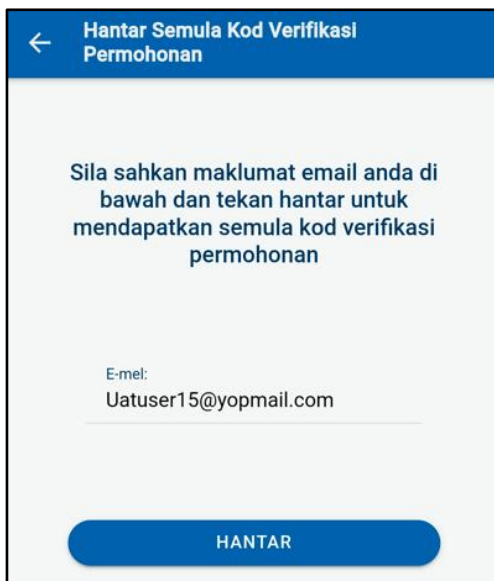
4. Klik menu [Sijil Digital Pengguna] dan klik sub menu [Permohonan Sijil Digital] seperti berikut:



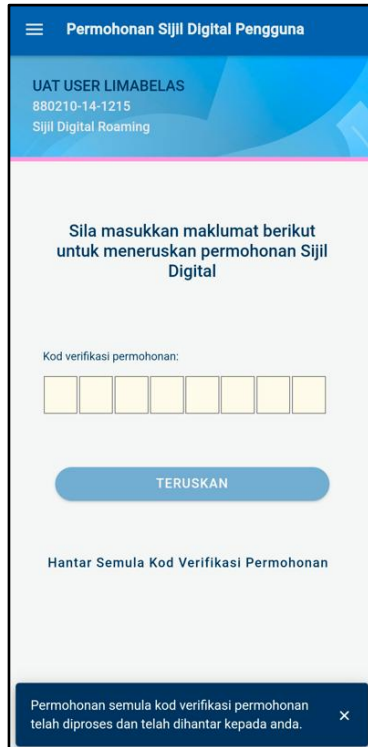
5. Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan skrin Permohonan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



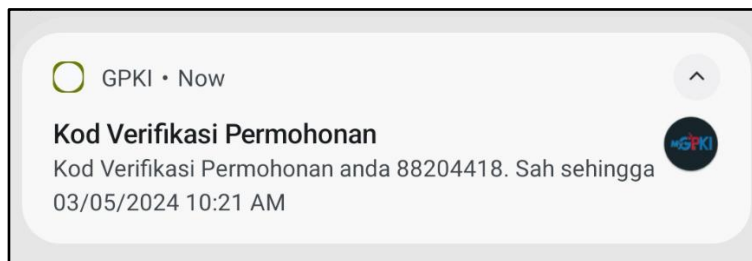
6. Klik pautan [Hantar Semula Kod Verifikasi Permohonan], skrin Hantar Semula Kod Verifikasi Permohonan akan dipaparkan seperti berikut:



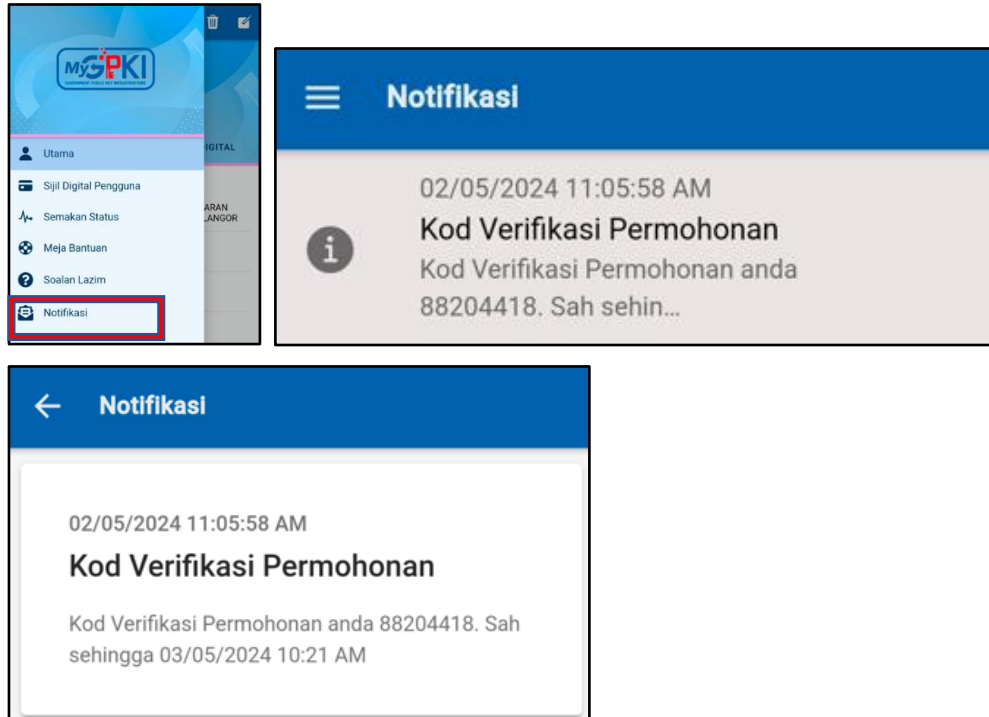
7. Sahkan e-mel dan klik butang [HANTAR]. Aplikasi GPKI Mobile akan memaparkan mesej “Permohonan semula kod verifikasi permohonan telah diproses dan telah dihantar kepada anda” seperti berikut:



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:

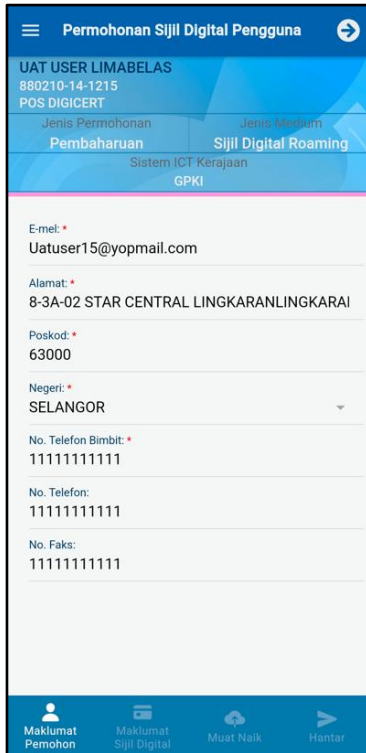





11. Klik butang [TERUSKAN] dan mesej “Pengesahan telah Berjaya. Sila lengkapkan borang berikut dengan betul” akan dipaparkan seperti berikut:




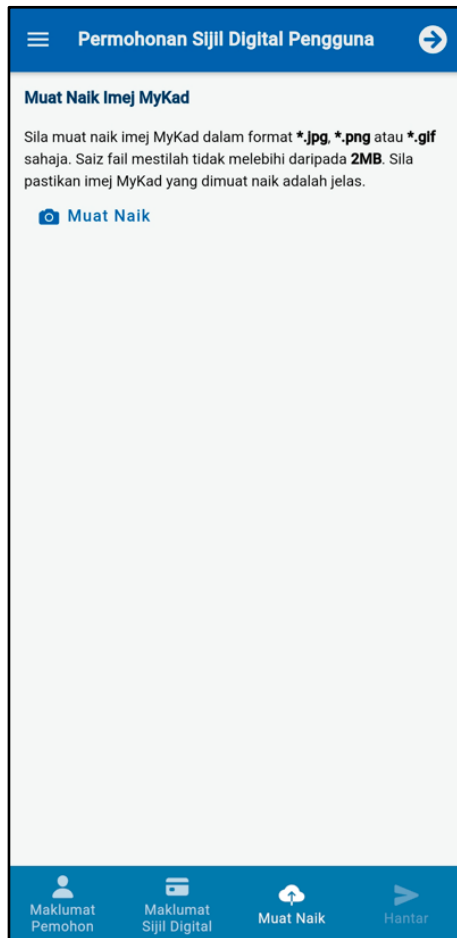
12. Lengkapkan borang Permohonan Sijil Digital Pengguna seperti berikut:



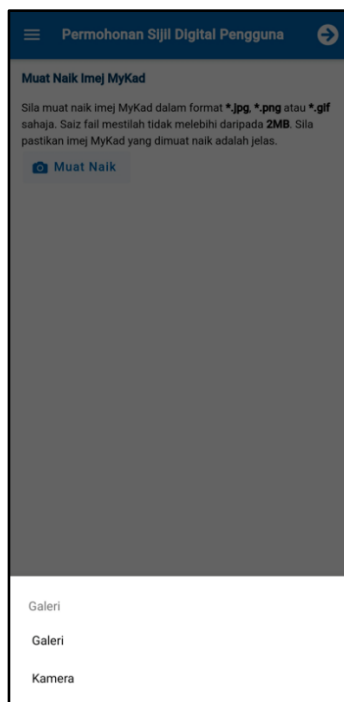
13. Klik ikon  untuk ke skrin seterusnya. Skrin Maklumat Keselamatan Sijil Digital akan dipaparkan seperti berikut:



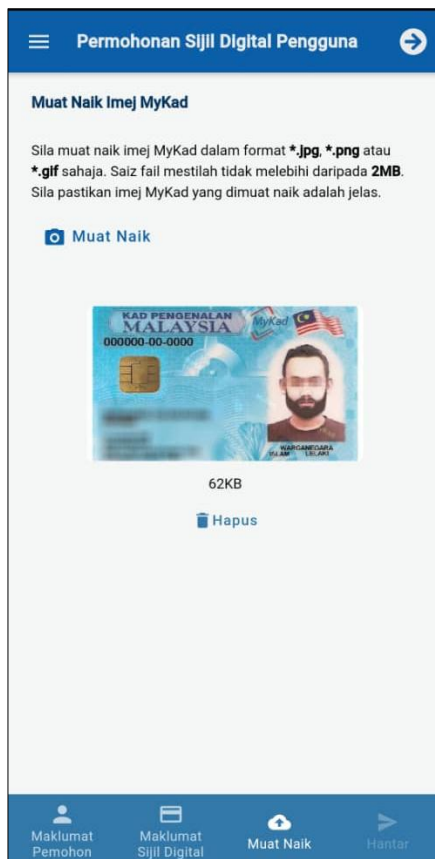
14. Pilih **Soalan Rahsia 1** dan masukkan **Jawapan 1**.
15. Pilih **Soalan Rahsia 2** dan masukkan **Jawapan 2**.
16. Pilih **Imej Keselamatan**, masukkan **PIN Sijil Digital** dan **Pengesahan Sijil Digital**.
17. Klik ikon  untuk ke skrin seterusnya. Skrin Muat Naik Imej MyKad akan dipaparkan seperti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

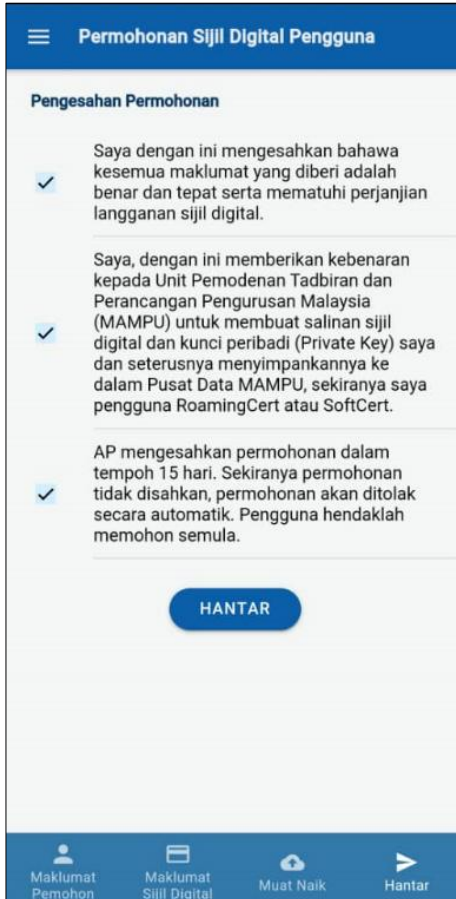


19. Pengguna boleh memilih pilihan Galeri sekiranya imej MyKad telah berada di dalam simpanan telefon pengguna atau pilihan *Camera* sekiranya ingin mengambil imej MyKad secara langsung.
20. Muat naik imej MyKad dan imej MyKad yang dipilih akan dipaparkan seperti berikut:



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.

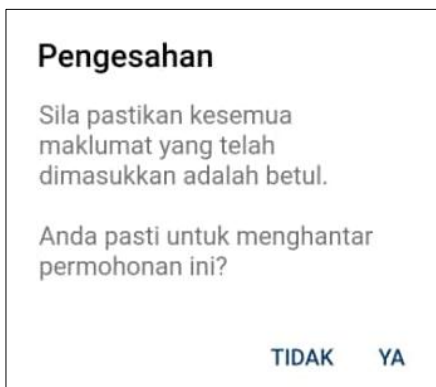
Saya, dengan ini memberikan kebenaran kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) untuk membuat salinan sijil digital dan kunci peribadi (Private Key) saya dan seterusnya menyimpankannya ke dalam Pusat Data MAMPU, sekiranya saya pengguna RoamingCert atau SoftCert.

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   Muat 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:



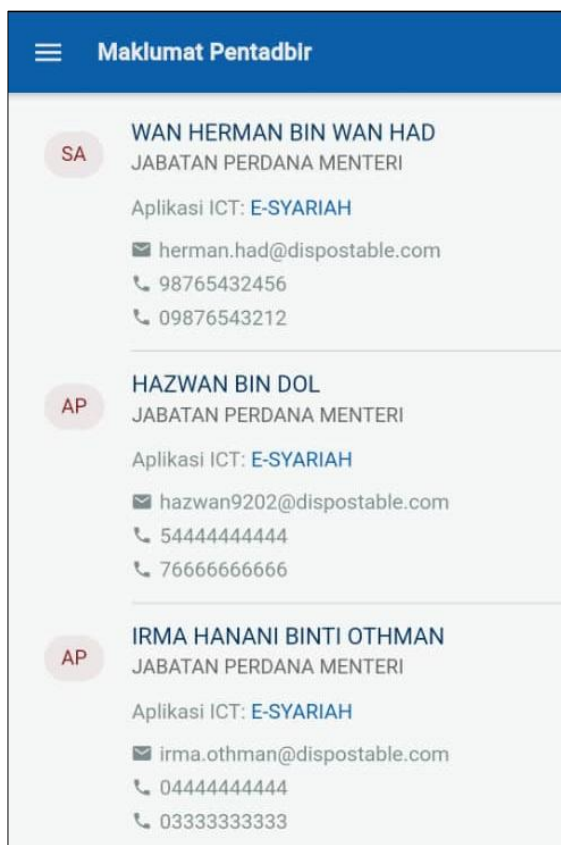
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



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:



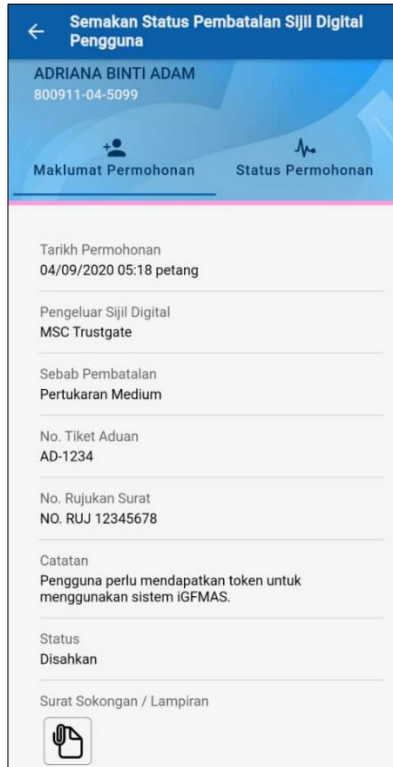
4. Klik menu [Semakan Status] dan Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Pembatalan Sijil Digital Pengguna] seperti berikut:



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

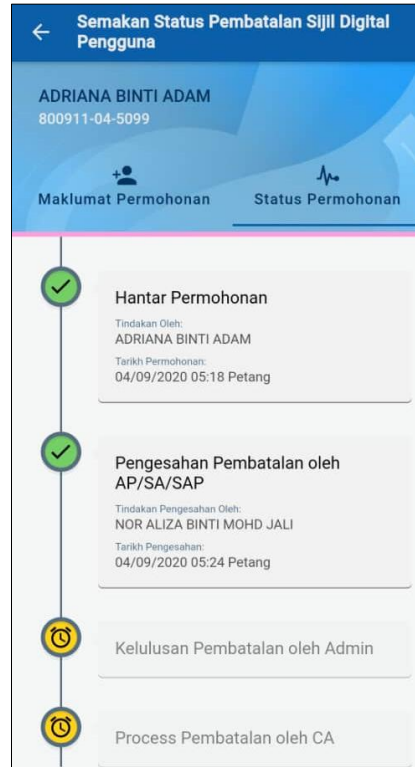
No. Tiket Aduan  
AD-1234

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:



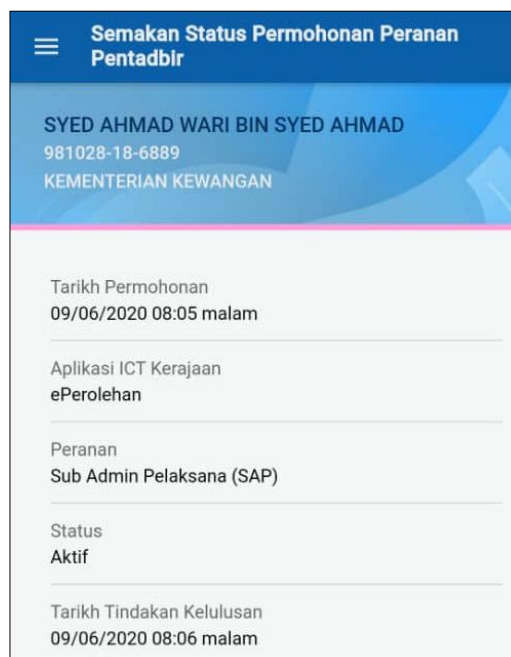
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



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:

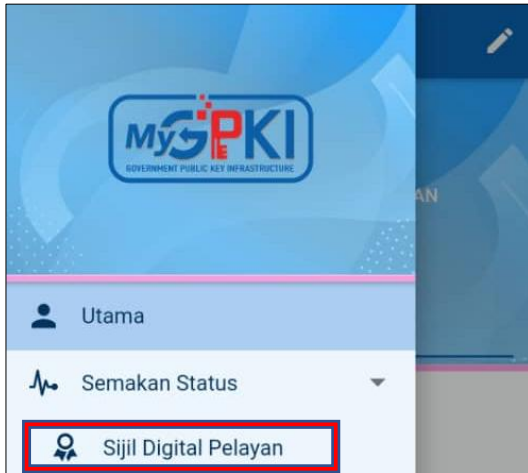
1. Prasyarat:
  - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
  - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif;
  - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile; dan
  - d) Pengguna telah membuat permohonan Sijil Digital Pelayan.
2. Klik ikon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



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



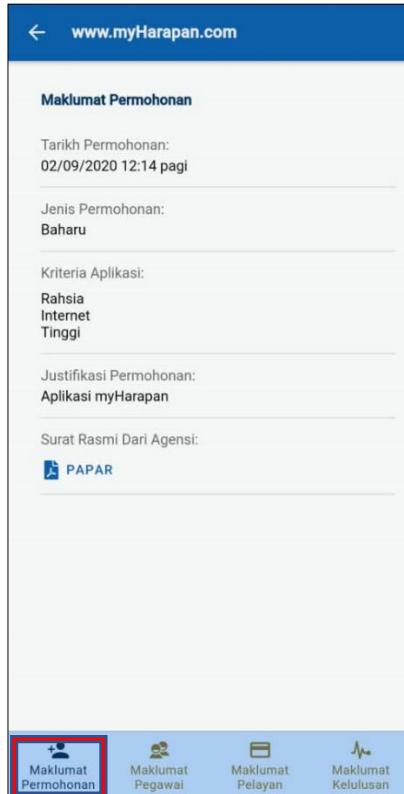
4. Klik menu [Semakan Status] dan Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan sub menu Semakan Status, dan klik sub menu [Sijil Digital Pelayan] seperti berikut:



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

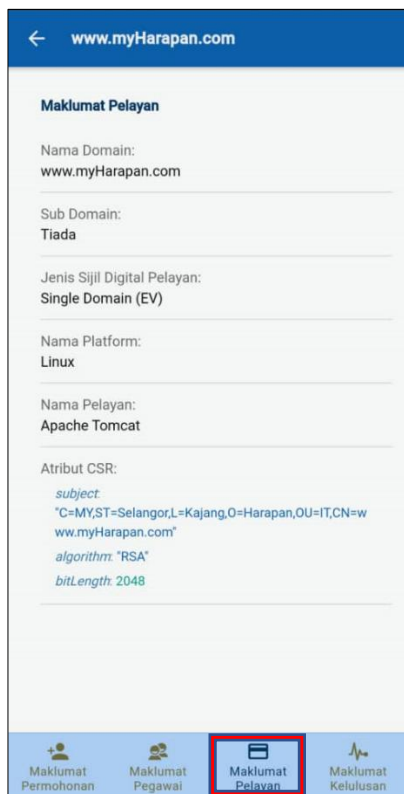
Agensi / Bahagian:  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR

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

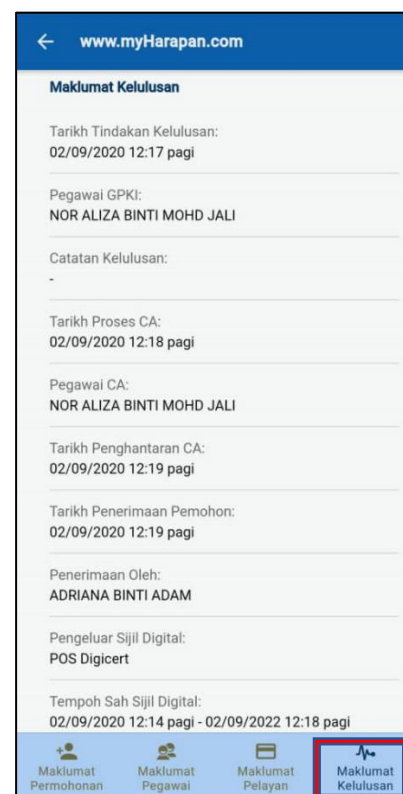
Jenis Sijil Digital Pelayan:  
Single Domain (EV)

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

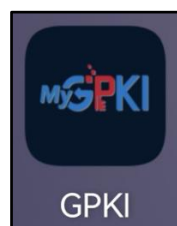
Fungsi Meja Bantuan ini membenarkan pengguna untuk membuat aduan / pertanyaan melalui Aplikasi GPKI Mobile. Pengguna juga boleh membuat semakan status aduan / pertanyaan.


### 5.1 SEMAKAN STATUS ADUAN / PERTANYAAN

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

Langkah-langkah:

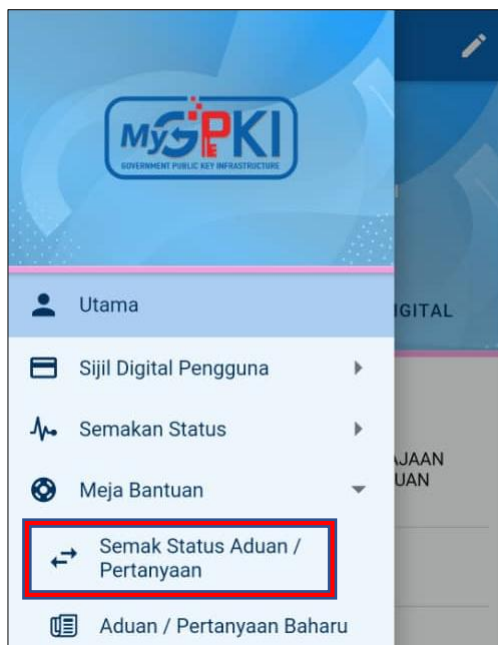
1. Prasyarat:
  - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
  - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif;
  - c) Pengguna telah log masuk ke dalam Aplikasi GPKI Mobile; dan
  - d) Pengguna telah membuat aduan / pertanyaan, sekiranya pengguna tidak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



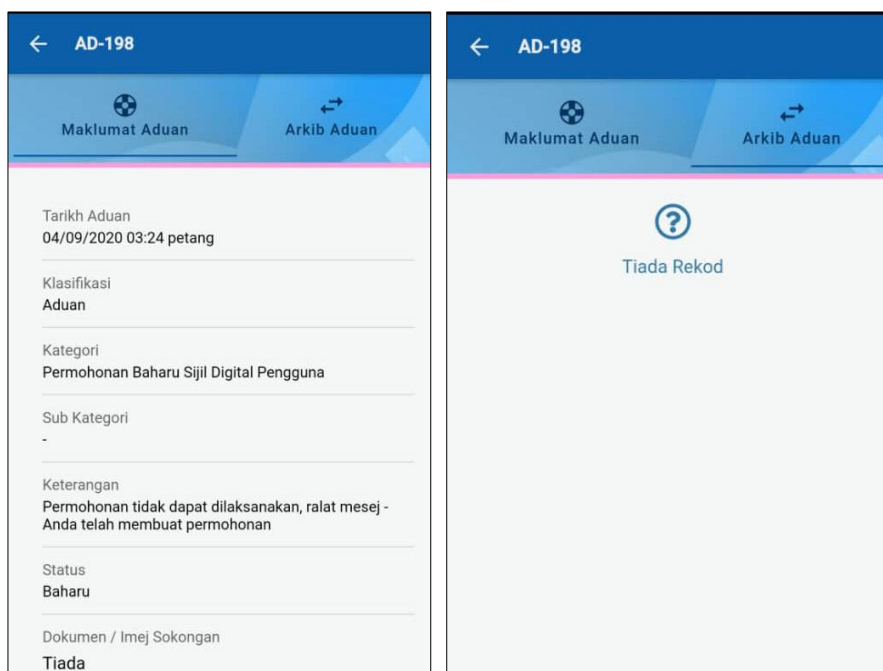
4. Klik menu [Meja Bantuan] dan Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan sub menu Meja Bantuan, dan klik sub menu [Semak Status Aduan / Pertanyaan] seperti berikut:



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:



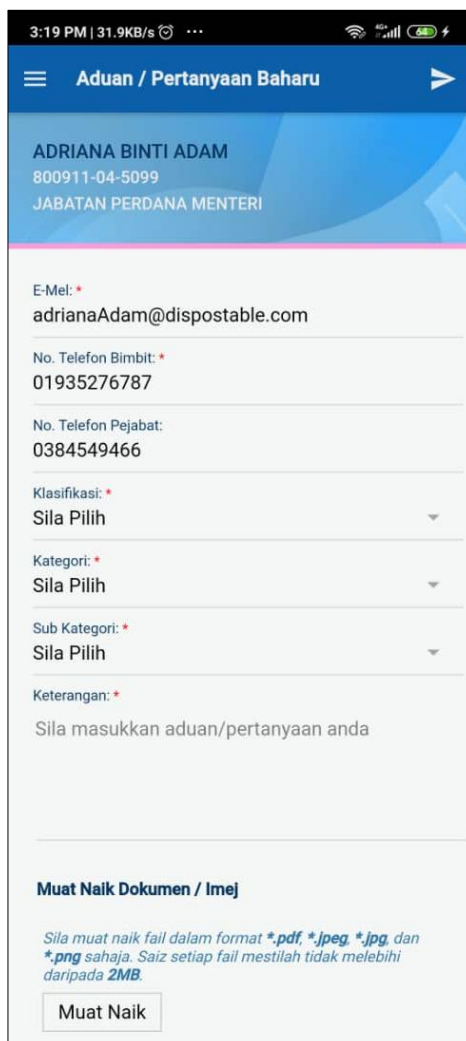
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



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:



The screenshot shows the 'Aduan / Pertanyaan Baharu' form in the MyGPKI mobile application. The form is displayed on a mobile device screen with the following details:

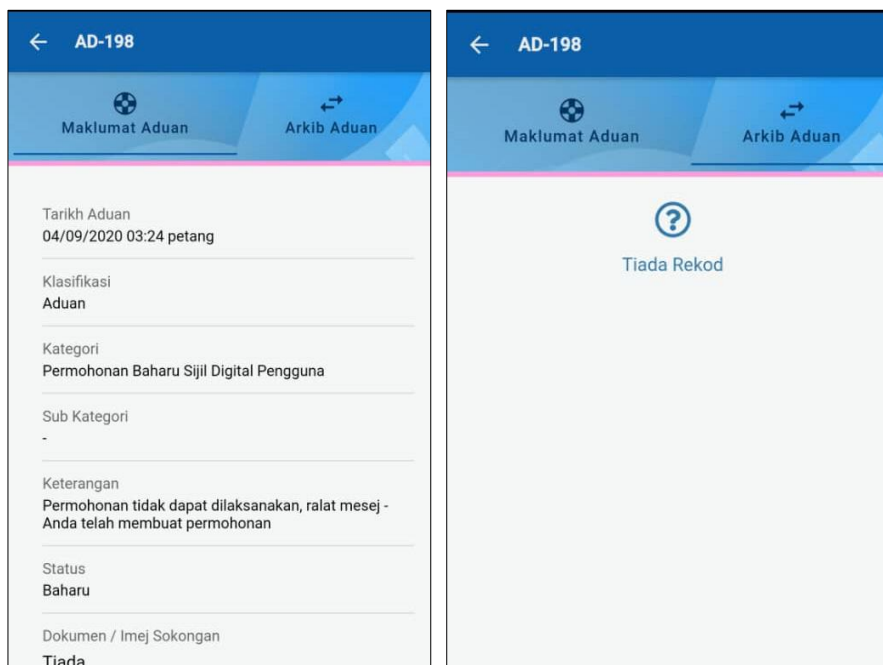
- Time: 3:19 PM | 31.9KB/s
- Header: Aduan / Pertanyaan Baharu
- User Information:
  - ADRIANA BINTI ADAM
  - 800911-04-5099
  - JABATAN PERDANA MENTERI
- Fields:
  - E-Mel: \* adrianaAdam@dispostable.com
  - No. Telefon Bimbit: \* 01935276787
  - No. Telefon Pejabat: 0384549466
  - Klasifikasi: \* Sila Pilih
  - Kategori: \* Sila Pilih
  - Sub Kategori: \* Sila Pilih
  - Keterangan: \* Sila masukkan aduan/pertanyaan anda
- Section: Muat Naik Dokumen / Imej
- Text: Sila muat naik fail dalam format \*.pdf, \*.jpeg, \*.jpg, dan \*.png sahaja. Saiz setiap fail mestilah tidak melebihi daripada 2MB.
- Button: 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:



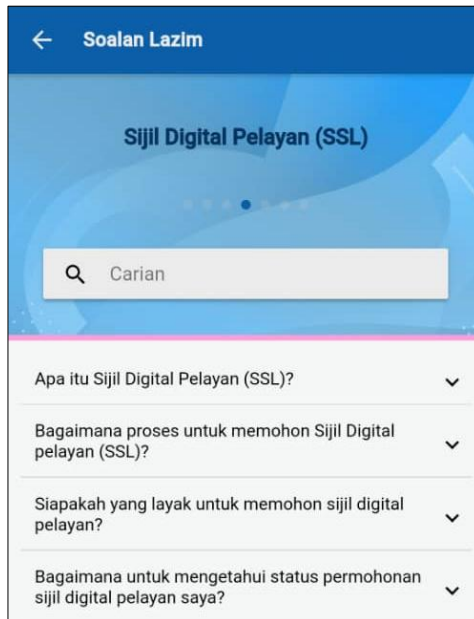
4. Klik menu [Soalan Lazim] dan Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan skrin Soalan Lazim seperti berikut:



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



6. Paparan *default* Soalan Lazim seperti berikut:



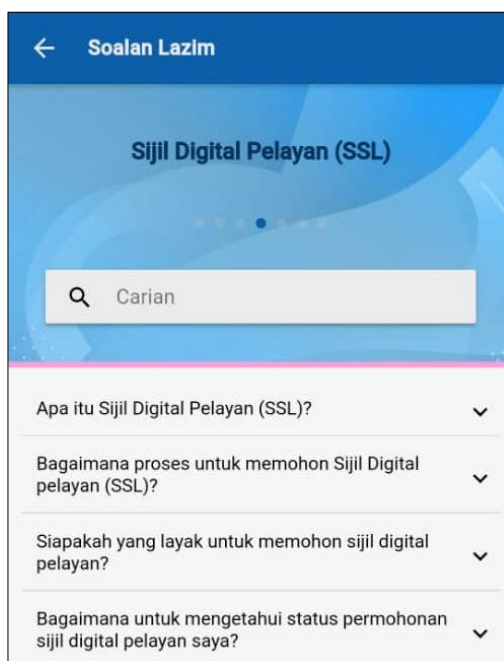
7. Pilih salah satu Soalan Lazim. Aplikasi GPKI Mobile akan paparkan jawapan bagi soalan lazim yang dipilih secara terperinci seperti berikut:



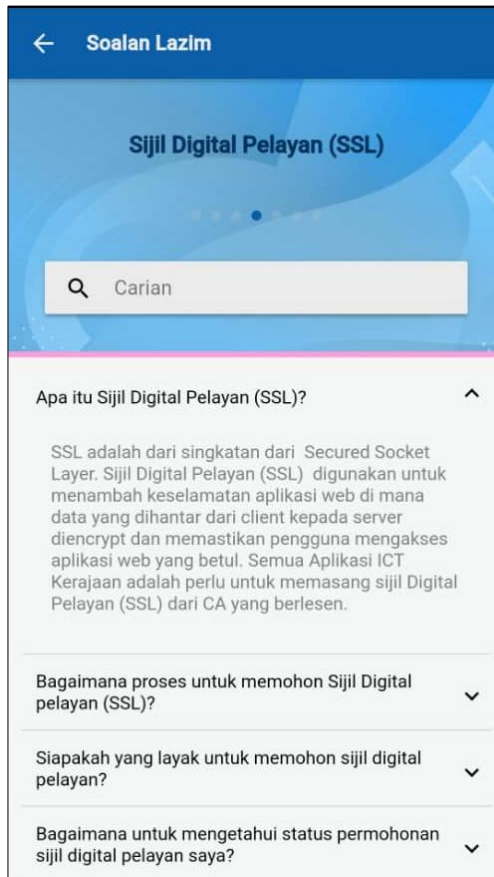
8. Klik ikon  untuk paparan Senarai Soalan Lazim seperti berikut:



9. Pilih salah satu Soalan Lazim.



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

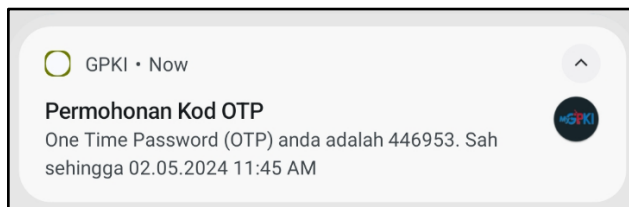



## 7.0 NOTIFIKASI

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

Langkah-langkah:

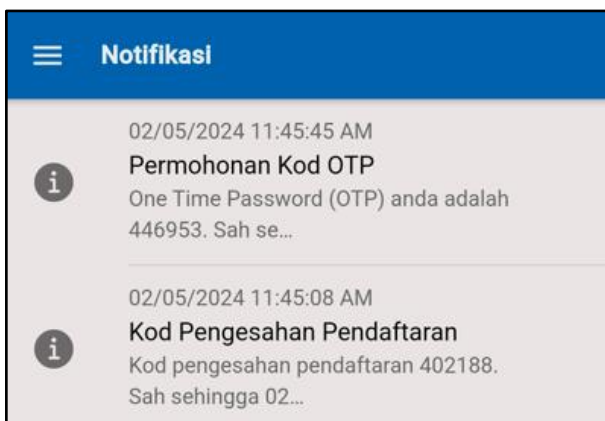
1. Prasyarat:
  - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar;
  - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif;
  - c) Pengguna **WAJIB** pilih “Allow” bagi tetapan notifikasi untuk membenarkan Aplikasi GPKI Mobile menghantar notifikasi pada telefon pintar;
  - 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:



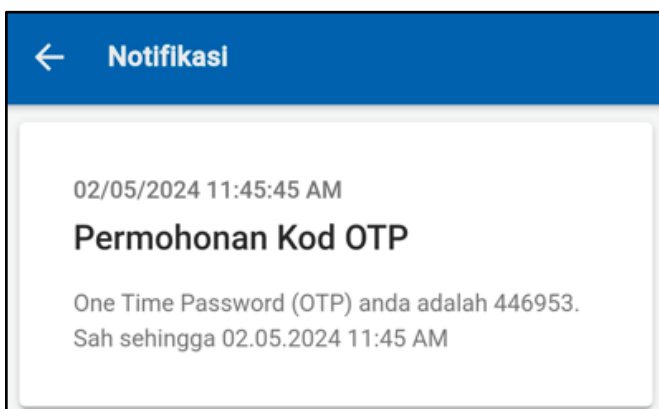
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:



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.

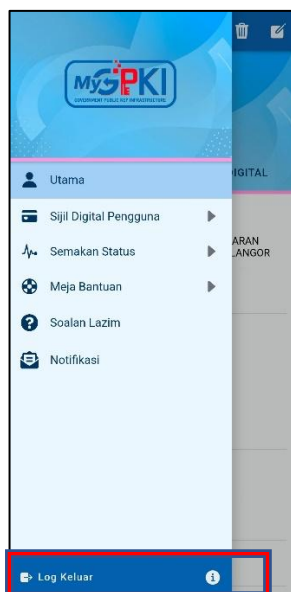
### 8.1 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL BAGI SOFTCERT


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:



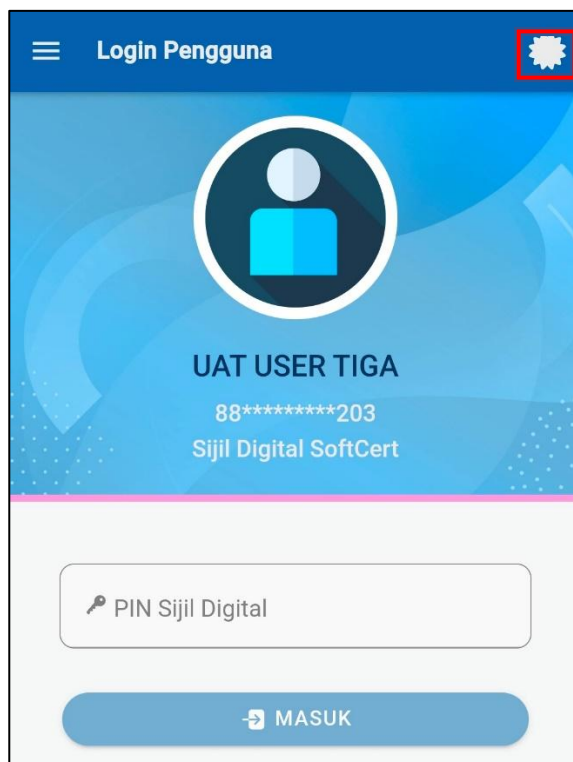
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:




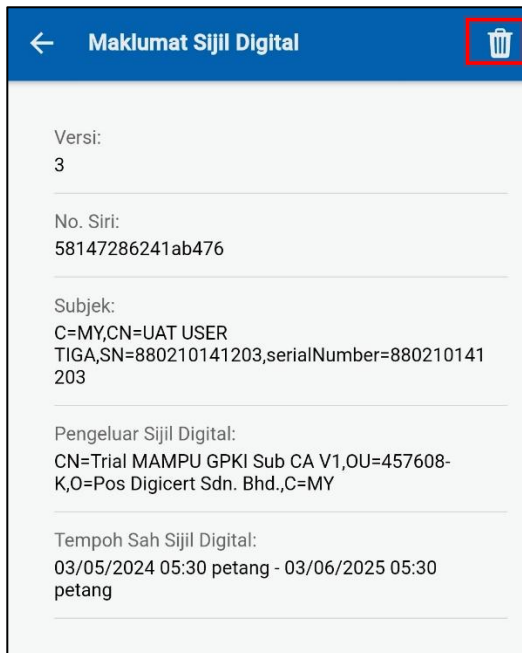
4. Klik ikon  dan *pop-up* pengesahan untuk meneruskan tindakan log keluar akan dipaparkan seperti berikut:




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:




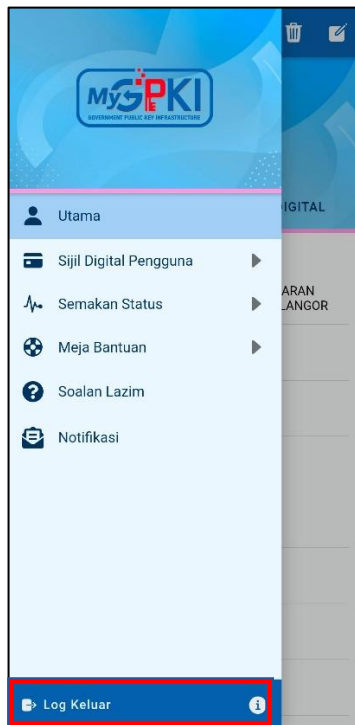
## 8.2 HAPUS MAKLUMAT SIJIL DIGITAL BAGI ROAMINGCERT


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:



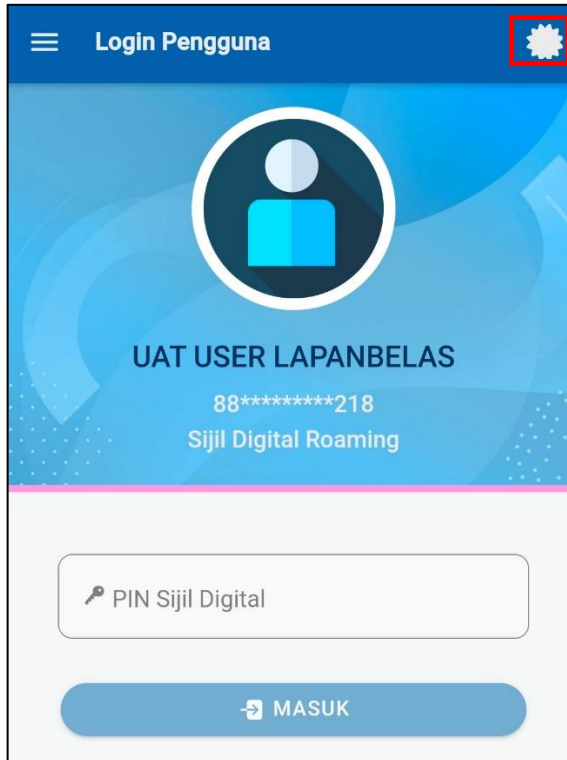
3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan, klik ikon  dan skrin menu akan dipaparkan seperti berikut:




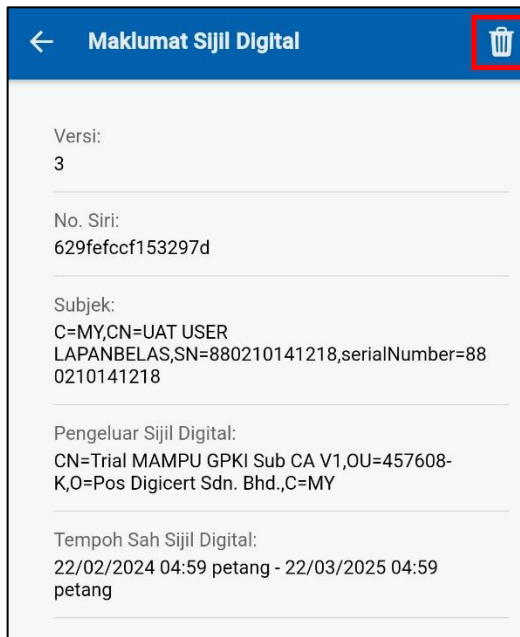
4. Klik ikon  dan *pop-up* pengesahan untuk meneruskan tindakan log keluar akan dipaparkan seperti berikut:




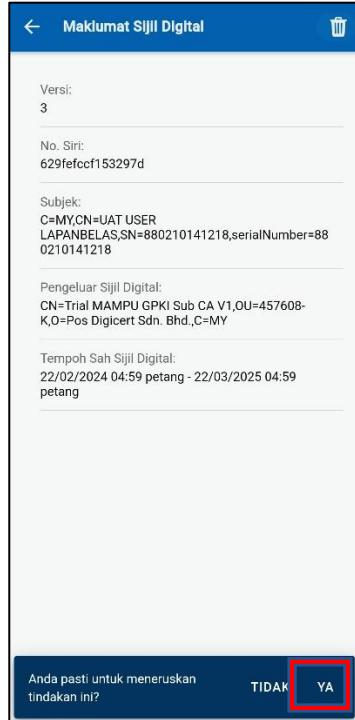
5. Klik butang [YA] dan halaman Login Pengguna beserta sijil digital akan dipaparkan seperti berikut:



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:

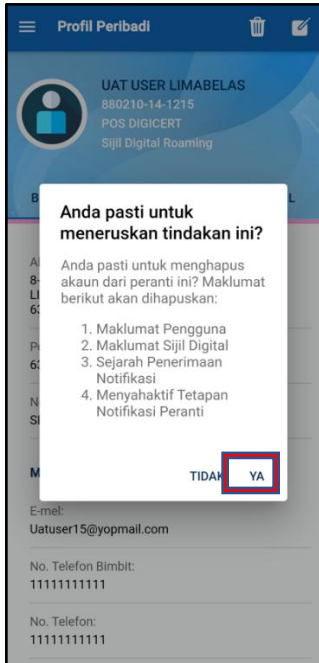


3. Skrin Profil Peribadi akan dipaparkan seperti berikut:

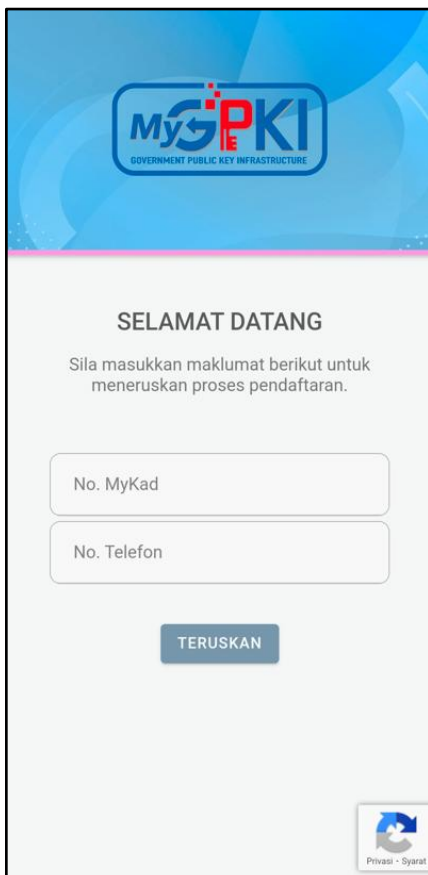




4. Klik ikon  dan *pop-up* pengesahan untuk meneruskan tindakan menghapus akaun Aplikasi GPKI Mobile dalam peranti mudah alih akan dipaparkan seperti berikut:



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



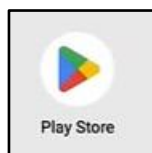
## 10.0 KEMAS KINI APLIKASI MyGPKI MOBILE

Fungsi ini membenarkan pengguna untuk mengemas kini aplikasi MyGPKI Mobile. Kemas kini ini mungkin mengandungi pembetulan ralat yang dijumpai oleh pengguna/ penambahbaikan ciri/ peningkatan tahap keselamatan pengguna aplikasi MyGPKI Mobile.

### 10.1 UNTUK PENGGUNA ANDROID

Langkah-langkah:

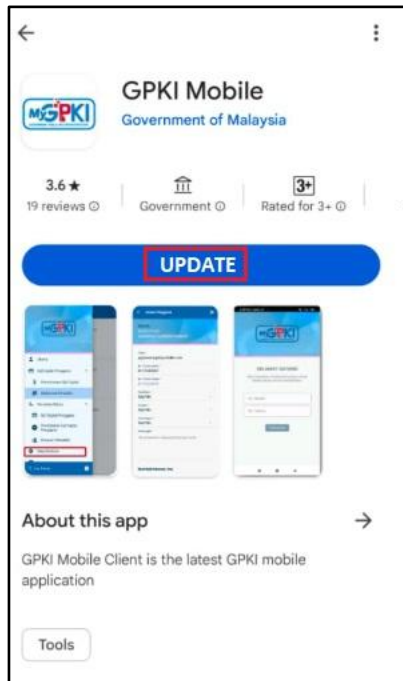
1. Prasyarat:
  - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
  - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif.
2. Klik ikon [Play Store] pada peranti android seperti berikut:



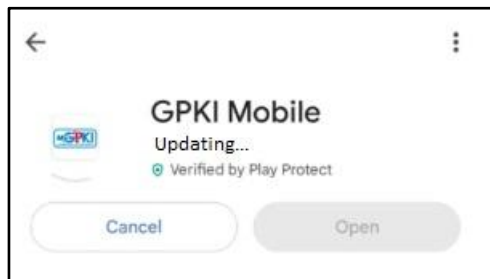
3. Taip aplikasi [GPKI Mobile] pada kotak carian di bahagian atas skrin dalam Play Store seperti berikut:



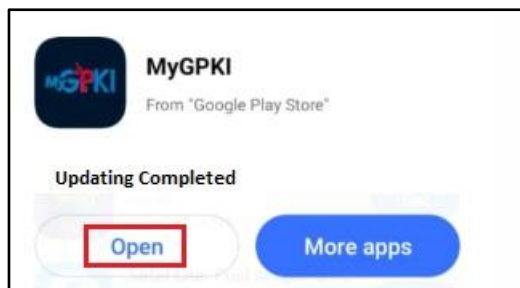
4. Paparan terperinci aplikasi [MyGPKI Mobile] dipaparkan seperti berikut:



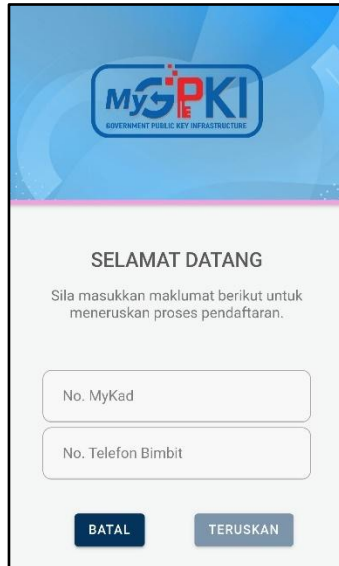
5. Klik butang [Kemaskini/ Update] untuk memulakan proses muat turun dan pemasangan kemaskini aplikasi [MyGPKI Mobile] seperti berikut:



6. Setelah proses kemaskini selesai, butang [Buka/ Open] dipaparkan seperti berikut:



7. Klik butang [Buka/ Open] untuk buka aplikasi MyGPKI Mobile dan paparan utama MyGPKI Mobile dengan versi yang terkini dipaparkan seperti berikut:



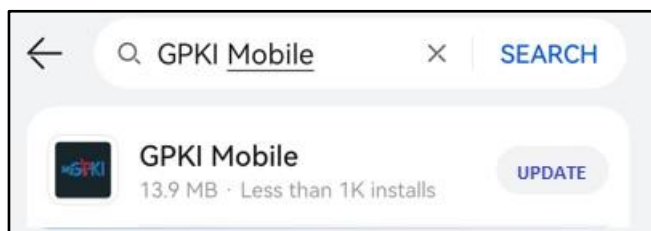
## 10.2 UNTUK PENGGUNA HUAWEI

Langkah-langkah:

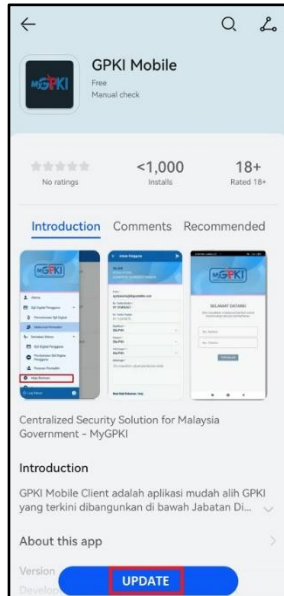
1. Prasyarat:
  - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
  - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif.
2. Klik ikon [AppGallery] pada peranti huawei seperti berikut:



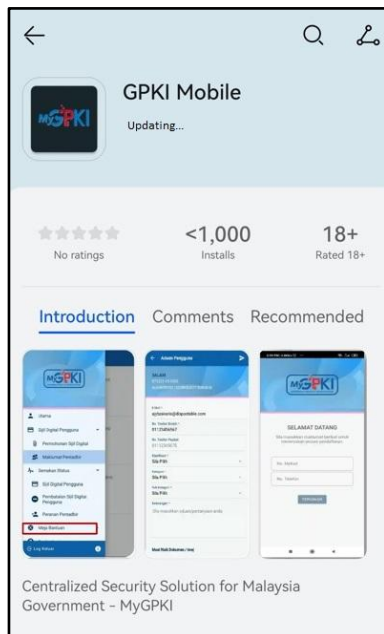
3. Taip aplikasi [GPKI Mobile] pada kotak carian di bahagian atas skrin dalam AppGallery seperti berikut:



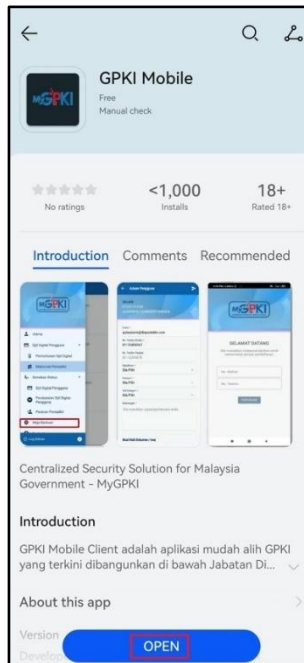
4. Paparan terperinci aplikasi [MyGPKI Mobile] dipaparkan seperti berikut:



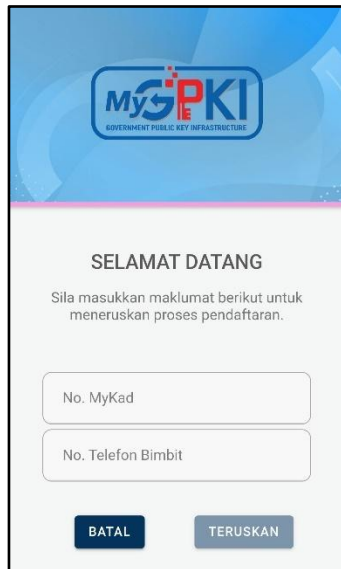
5. Klik butang [Kemaskini/ Update] untuk memulakan proses muat turun dan pemasangan kemaskini aplikasi [MyGPKI Mobile] seperti berikut:



6. Setelah proses kemaskini selesai, butang [Buka/ Open] dipaparkan seperti berikut:



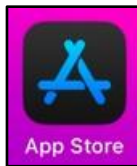
7. Klik butang [Buka/ Open] untuk buka aplikasi MyGPKI Mobile dan paparan utama MyGPKI Mobile dengan versi yang terkini dipaparkan seperti berikut:



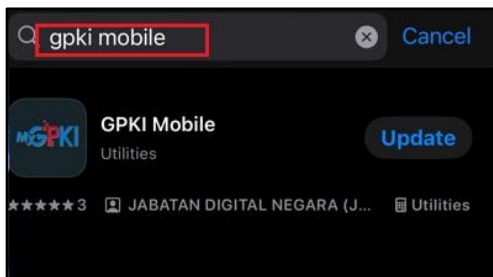
## 10.3 UNTUK PENGGUNA IOS

Langkah-langkah:

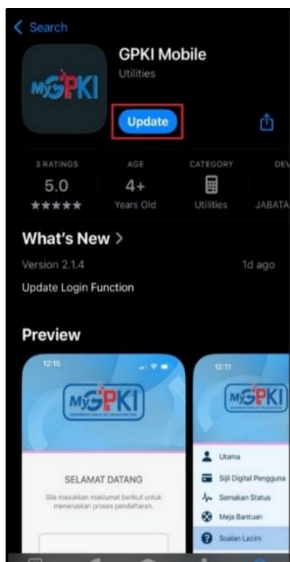
1. Prasyarat:
  - a) Pengguna telah memasang Aplikasi GPKI Mobile di dalam telefon pintar; dan
  - b) Telefon pintar **WAJIB** mempunyai talian internet yang aktif.
2. Klik ikon [App Store] pada peranti iPhone atau iPad seperti berikut:



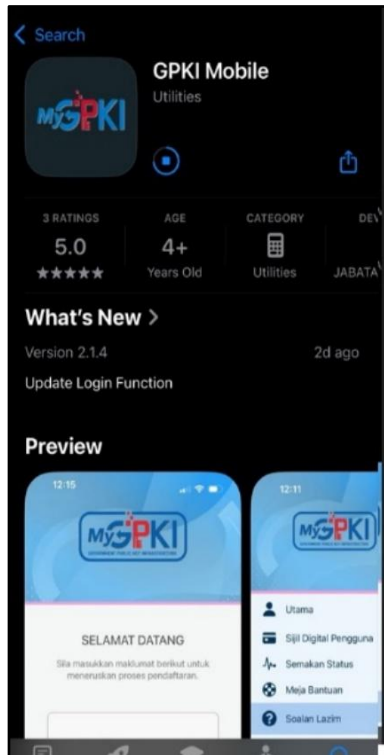
3. Taip aplikasi [GPKI Mobile] pada kotak carian di bahagian atas skrin dalam App Store seperti berikut:



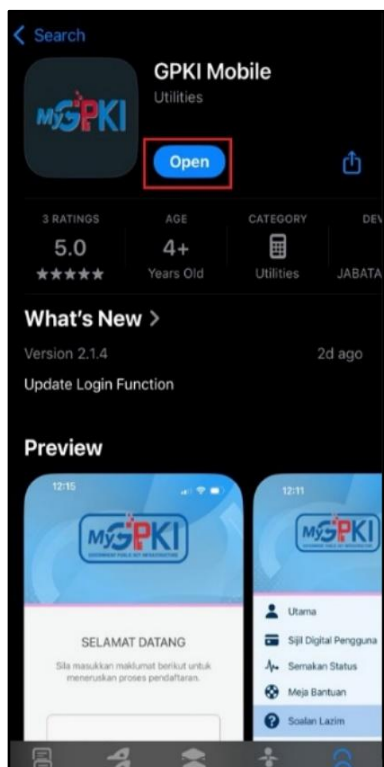
4. Paparan terperinci aplikasi [MyGPKI Mobile] dipaparkan seperti berikut:



5. Klik butang [Kemaskini/ Update] untuk memulakan proses muat turun dan pemasangan kemaskini aplikasi [MyGPKI Mobile] seperti berikut:

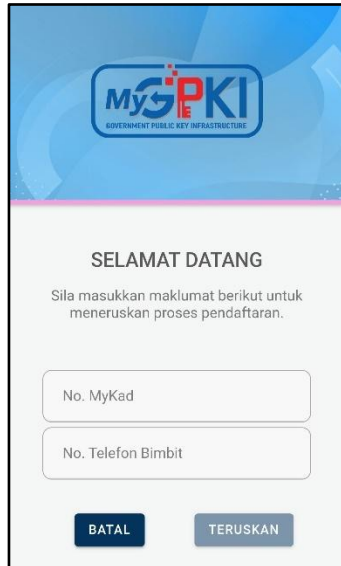


6. Setelah proses kemaskini selesai, butang [Buka/ Open] dipaparkan seperti berikut:





7. Klik butang [Buka/ Open] untuk buka aplikasi MyGPKI Mobile dan paparan utama MyGPKI Mobile dengan versi yang terkini dipaparkan seperti berikut:



The screenshot shows the registration screen of the MyGPKI Mobile application. At the top, there is a blue header with the MyGPKI logo and the text 'GOVERNMENT PUBLIC KEY INFRASTRUCTURE'. Below the header, the text 'SELAMAT DATANG' (Welcome) is displayed. Underneath, a message reads: 'Sila masukkan maklumat berikut untuk meneruskan proses pendaftaran.' (Please enter the following information to continue the registration process.). There are two input fields: 'No. MyKad' and 'No. Telefon Bimbit'. At the bottom, there are two buttons: 'BATAL' (Cancel) and 'TERUSKAN' (Continue).