



**KERAJAAN MALAYSIA**

**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH MAMPU  
BILANGAN 1 TAHUN 2021**

**GARIS PANDUAN PERKHIDMATAN GALERI APLIKASI MUDAH ALIH  
KERAJAAN MALAYSIA (GAMMA)**

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



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

Aras 1-6, Setia Perdana 2  
Kompleks Setia Perdana  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62502 PUTRAJAYA  
MALAYSIA

Tel : 603-8000 8000  
Faks : 603-8888 3163  
Portal Rasmi: [www.mampu.gov.my](http://www.mampu.gov.my)

Rujukan: MAMPU.600-1/17/3 ( | )

Tarikh: 28 Mei 2021

Semua Ketua Setiausaha Kementerian;  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan;  
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri;  
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan;  
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri; dan  
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan.

**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH MAMPU  
BILANGAN 1 TAHUN 2021**

**GARIS PANDUAN PERKHIDMATAN GALERI APLIKASI MUDAH ALIH  
KERAJAAN MALAYSIA (GAMMA)**

**TUJUAN**

1. Surat arahan ini bertujuan untuk menerangkan tentang perkhidmatan Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia (GAMMA) seperti di Lampiran A sebagai rujukan kepada agensi Kerajaan.

**LATAR BELAKANG**

2. Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) sentiasa bersedia menyokong usaha Kerajaan dalam mendepani perubahan lanskap digital dunia dan seterusnya menghadapi Revolusi Perindustrian Keempat (Industri 4.0). MAMPU telah membangunkan Kerangka Pelan Pendigitalan Penyampaian

**BERSAMA-SAMA MELAKSANAKAN TRANSFORMASI**



PENGIKTIRAFAN MS ISO 9001:2015 NO SIJIL : 0049004

ISO/IEC 27006:2011  
ISMS 02082013 CB 02

Pengiktirafan MS ISO/IEC 27001:2013  
NO. SIJIL: 027-ISO49

Perkhidmatan Kerajaan pada tahun 2017 yang memberi fokus kepada perkembangan perkhidmatan digital, seterusnya memberi manfaat dan menggalakkan kelestarian gaya hidup dalam mewujudkan masyarakat digital (*Digital Society*). Bertepatan dengan pelan tersebut, perkhidmatan GAMMA sentiasa ditambah baik selaras dengan perkembangan teknologi mudah alih dalam era terkini.

3. Inisiatif pelaksanaan GAMMA mula dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK) pada 12 Julai 2013 dan Mesyuarat Penaja Operasi NKEA (National Key Economic Area) "*Communications Content and Infrastructure*" (CCI) pada 22 November 2013. Seterusnya cadangan tersebut diangkat ke Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) dan diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) pada 31 Disember 2013. Selaras dengan usaha Kerajaan untuk meningkatkan perkhidmatan dalam talian melalui penggunaan teknologi aplikasi mudah alih, MAMPU Jabatan Perdana Menteri selaku agensi peneraju ICT Sektor Awam telah membangunkan GAMMA pada tahun 2015.

4. Galeri ini dibangunkan untuk menempatkan aplikasi mudah alih perkhidmatan Kerajaan secara berpusat dan berkonsepkan pusat sehenti (*one stop centre*) sebagai kemudahan menghubungkan rakyat dengan perkhidmatan Kerajaan secara dalam talian, tanpa had masa dan tempat. Galeri ini menempatkan semua aplikasi yang dijamin Kerajaan dari segi ketulenan dan keselamatan.

5. Seterusnya, pada awal tahun 2015 GAMMA mula diperluaskan kepada agensi Kerajaan untuk menggalakkan pembangunan aplikasi mudah alih agensi Kerajaan. Inisiatif tersebut bermula dengan pembangunan 20 aplikasi perintis seperti Skwad AADK, eScience Fund, MyMQR dan Mobile JPN yang memberikan impak tinggi melalui kerjasama dengan 19 agensi Kerajaan sebagai inovasi dalam mempelbagaikan saluran penyampaian perkhidmatan Kerajaan.

6. Selaras dengan perkembangan teknologi terkini dan ketersediaan maklumat, semakin banyak aplikasi dibangunkan oleh agensi Kerajaan untuk memudahkan orang awam membuat urusan, aduan dan memberikan maklum balas terhadap sistem

penyampaian perkhidmatan awam. Dengan teknologi telefon pintar dan peningkatan penggunaan jalur lebar, maklumat boleh diakses dengan lebih mudah dan berkesan.

## **KEPERLUAN**

7. Pada masa kini, penerbitan aplikasi mudah alih di Gudang Aplikasi adalah terbuka dan aplikasi boleh dibangunkan oleh sesiapa yang telah melanggan akaun berdaftar. Oleh itu, bagi aplikasi mudah alih berkaitan dengan perkhidmatan Kerajaan khususnya, ia boleh dilaksanakan oleh sesiapa sahaja termasuk agensi yang terlibat dan kaedah tersebut tidak melalui satu sistem pengurusan yang berpusat. Akibatnya pelbagai isu timbul di antaranya adalah:

- a. Tiada jaminan kesahihan sumber aplikasi mudah alih kerana diterbitkan di bawah akaun yang berbeza; dan
- b. Agensi terpaksa menanggung kos langganan tahunan Gudang Aplikasi walaupun aplikasi mudah alih yang dimuat naik dalam kuantiti yang sedikit.

8. Sehingga April 2021, sebanyak 217 aplikasi mudah alih Kerajaan telah dimuat naik ke GAMMA dengan rekod transaksi muat turun keseluruhan sebanyak 30,849,821. Semua agensi Kerajaan disarankan untuk memuat naik aplikasi mudah alih Kerajaan melalui GAMMA bagi memastikan ketulenan maklumat dan keselamatan infrastruktur Kerajaan.

## **PELAKSANAAN**

9. Pelaksanaan garis panduan ini meliputi beberapa aspek penting seperti yang berikut:

- a. Rangka Konseptual GAMMA;
- b. Peranan dan tanggungjawab MAMPU dan Agensi Kerajaan;
- c. Tatacara permohonan perkhidmatan GAMMA; dan
- d. Penekanan terhadap elemen pelaporan, pemantauan dan tadbir urus.

10. Objektif GAMMA adalah seperti yang berikut:
- a. Menyediakan satu galeri yang selamat, dipercayai dan sahih sebagai gerbang capaian digital terus ke peranti pintar Pengguna;
  - b. Menyediakan perkhidmatan meja bantuan bagi penghasilan aplikasi mudah alih Kerajaan; dan
  - c. Menggalakkan inovasi pembangunan aplikasi mudah alih ke arah mempelbagaikan saluran penyampaian perkhidmatan agensi Kerajaan.
11. Penjelasan lanjut berkaitan pelaksanaan arahan ini adalah seperti dalam **Lampiran A**.

## **STRUKTUR TADBIR URUS**

12. Bahagian Pembangunan Aplikasi (BPA) MAMPU bertanggungjawab untuk memantau pelaksanaan arahan ini. Laporan pelaksanaan arahan ini perlu dibentangkan oleh Jawatankuasa Kerja (JKK) GAMMA ke Mesyuarat Bahagian Pembangunan Aplikasi (MBPA) setiap bulan dan juga ke Pengurusan Tertinggi MAMPU secara berkala. Format laporan pelaksanaan adalah seperti dalam **Lampiran A1**.
13. MAMPU sentiasa bersedia untuk bekerjasama dan memberikan khidmat bantuan kepada Agensi Kerajaan berkaitan dengan penerbitan aplikasi mudah alih secara khusus.

## **PEMAKAIAN**

14. Garis panduan ini terpakai kepada semua agensi Kerajaan yang memerlukan kemudahan memuat naik aplikasi mudah alih ke GAMMA menggunakan akaun Kerajaan Malaysia melalui MAMPU.

## TARIKH KUATKUASA

15. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh arahan dikeluarkan dan terpakai sehingga dibatalkan.

## PERTANYAAN

16. Sebarang pertanyaan berkaitan dengan arahan ini boleh dikemukakan kepada:

Pengarah

Bahagian Pembangunan Aplikasi,

Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU),

Jabatan Perdana Menteri,

Aras 5, Setia Perdana 2, Kompleks Setia Perdana,

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,

62502 PUTRAJAYA.

No. Telefon : 03-8872 5164

No. Faksimili : 03-8888 3163

E-mel : [supports-gamma@mampu.gov.my](mailto:supports-gamma@mampu.gov.my)

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**



---

**DATUK SERI DR. YUSOF BIN ISMAIL**

Ketua Pengarah MAMPU

## SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
A	Perkhidmatan Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia (GAMMA)
A1	Format Laporan Pelaksanaan Perkhidmatan GAMMA
A2	Terma Rujukan dan Amalan Terbaik yang Dikeluarkan oleh Gudang Aplikasi
A3	Carta Alir Permohonan Muat Naik <i>App</i> Baharu
A4	Carta Alir Permohonan Kemas Kini Versi <i>App</i> Sedia Ada
A5	Carta Alir Permohonan Penamatan <i>App</i> Di Gamma
A6	Carta Alir Permohonan Pemindahan Pemilikan Akaun Langganan Gudang Aplikasi

**LAMPIRAN A**  
**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH MAMPU**  
**BILANGAN 1 TAHUN 2021**

**GARIS PANDUAN PERKHIDMATAN GALERI APLIKASI MUDAH ALIH**  
**KERAJAAN MALAYSIA (GAMMA)**

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



## KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
SENARAI RAJAH	ii
SENARAI JADUAL	iii
AKRONIM	iv
TAKRIFAN	
<b>BAB 1 PENGENALAN PERKHIDMATAN GAMMA</b>	<b>1</b>
1.1 FUNGSI GAMMA	1
1.2 RANGKA KONSEPTUAL GAMMA	2
1.3 FAEDAH GAMMA	4
<b>BAB 2 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB</b>	<b>5</b>
2.1. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB AGENSI PENERAJU	5
2.2. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB AGENSI PELAKSANA	6
<b>BAB 3 PELAKSANAAN PERKHIDMATAN GAMMA</b>	<b>9</b>
3.1. JENIS-JENIS PERMOHONAN GAMMA	9
3.2. TATACARA PERMOHONAN MUAT NAIK <i>APP</i> BAHARU	9
3.3. TATACARA PERMOHONAN KEMAS KINI VERSI <i>APP</i> SEDIA ADA	12
3.4. TATACARA PERMOHONAN PENAMATAN <i>APP</i> DI GAMMA	14
3.5. TATACARA PERMOHONAN PEMINDAHAN PEMILIKAN AKAUN LANGGANAN GUDANG APLIKASI	15
3.6. KAEDAH PEMANTAUAN DAN PELAPORAN	17
3.7. PEMILIKAN HAK CIPTA	18
<b>BAB 4 PENUTUP</b>	<b>19</b>

## SENARAI RAJAH

RAJAH	TAJUK
1.1	Rangka Konseptual GAMMA

## SENARAI JADUAL

JADUAL	TAJUK
2.1	Peranan dan Tanggungjawab Agensi Peneraju
2.2	Peranan dan Tanggungjawab Agensi Pelaksana
3.1	Jenis Permohonan GAMMA
3.2	Tatacara Permohonan Muat Naik <i>App</i> Baharu oleh Agensi Pelaksana
3.3	Tatacara Pengurusan <i>App</i> Baharu oleh Agensi Peneraju
3.4	Tatacara Permohonan Kemas Kini Versi <i>App</i> oleh Agensi Pelaksana
3.5	Tatacara Pengemaskinian <i>App</i> oleh Agensi Peneraju
3.6	Tatacara Permohonan Penamatan <i>App</i> oleh Agensi Pelaksana
3.7	Tatacara Penamatan <i>App</i> oleh Agensi Peneraju
3.8	Tatacara Pemindahan Akaun Langganan Gudang Aplikasi oleh Agensi Pelaksana
3.9	Tatacara Pengurusan Pemindahan Pemilikan Akaun oleh Agensi Peneraju

## AKRONIM

<i>App</i>	Aplikasi Mudah Alih ( <i>Mobile App</i> )
BPA	Bahagian Pembangunan Aplikasi
CCI	<i>Communications Content and Infrastructure</i>
GAMMA	Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia
ICT	<i>Information and Communication Technology</i>
JITIK	Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan
JKK	Jawatankuasa Kerja
JPICT	Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT
JTICT	Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal ICT
MAMPU	Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia
MBPA	Mesyuarat Bahagian Pembangunan Aplikasi
MyGovCloud@PDSA	<i>Malaysian Government Private Cloud</i> di Pusat Data Sektor Awam
NKEA	<i>National Key Economic Area</i>
SAKP	Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU
SSL	<i>Secure Socket Layer</i>

## TAKRIFAN

Bagi maksud pemakaian Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU Bilangan 1 Tahun 2021 ini, takrifan-takrifan berikut diguna pakai:

1. **Agensi Peneraju** Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri.
2. **Agensi Pelaksana** Agensi Kerajaan Persekutuan, Jabatan dan Badan Berkanun Persekutuan, Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri, Jabatan dan Badan Berkanun Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang menggunakan perkhidmatan GAMMA.
3. **App** Aplikasi mudah alih yang disediakan oleh Agensi Pelaksana dan dimuat turun oleh pengguna ke peranti mudah alih.
4. **GAMMA** Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia yang menempatkan aplikasi mudah alih agensi Kerajaan bagi kemudahan Pengguna.
5. **Gudang Aplikasi** Pasaran aplikasi rasmi yang menyediakan perkhidmatan pengedaran digital yang dikendalikan oleh syarikat pengendali sistem pengoperasian mudah alih seperti *App Store* (Apple), *Google Play* (Google), *Huawei AppGallery* dan lain-lain (jika ada).
6. **Pembangun Aplikasi** Pegawai di Agensi Pelaksana yang bertanggungjawab membangunkan aplikasi mudah alih.
7. **Pengguna** Orang awam yang memuat turun aplikasi mudah alih agensi Kerajaan.
8. **Pentadbir GAMMA** Pegawai di MAMPU yang bertanggungjawab untuk mengurus dan memberikan khidmat sokongan perkhidmatan GAMMA.

## BAB 1 PENGENALAN PERKHIDMATAN GAMMA

### 1.1 FUNGSI GAMMA

1.1.1 GAMMA menyediakan perkhidmatan kepada agensi Kerajaan untuk penerbitan *App* dan seterusnya membolehkan orang awam untuk memuat turun aplikasi melalui satu gerbang tunggal yang selamat, dipercayai dan sah.

1.1.2 Fungsi GAMMA adalah seperti yang berikut:

**a. Menyediakan platform dalam talian untuk Agensi Pelaksana menerbitkan *App* Kerajaan**

i. Agensi Pelaksana yang ingin menerbitkan *App* ke Gudang Aplikasi boleh memohon melalui GAMMA. Setiap permohonan tersebut akan diproses dan dimuat naik menggunakan akaun Kerajaan Malaysia. Agensi Pelaksana akan diberikan akses untuk mengemaskini dan memantau pelaporan data penggunaan secara efisien dan selamat.

**b. Menjadi pemudah cara bagi penghasilan *App***

i. GAMMA turut menyediakan khidmat bantuan teknikal dan rundingan nasihat kepada Agensi Pelaksana dalam proses penghasilan *App* Kerajaan merangkumi:

- 1) Perkhidmatan pengujian;
- 2) Penyediaan sijil digital (untuk tujuan *App signing*); dan
- 3) Khidmat bantuan penghasilan pakej *App*; dan

ii. Setiap aduan dan pertanyaan boleh disalurkan melalui pautan "Hubungi Kami" di portal rasmi GAMMA.

**c. Menyokong dan menyelaraskan program inovasi *App* agensi Kerajaan**

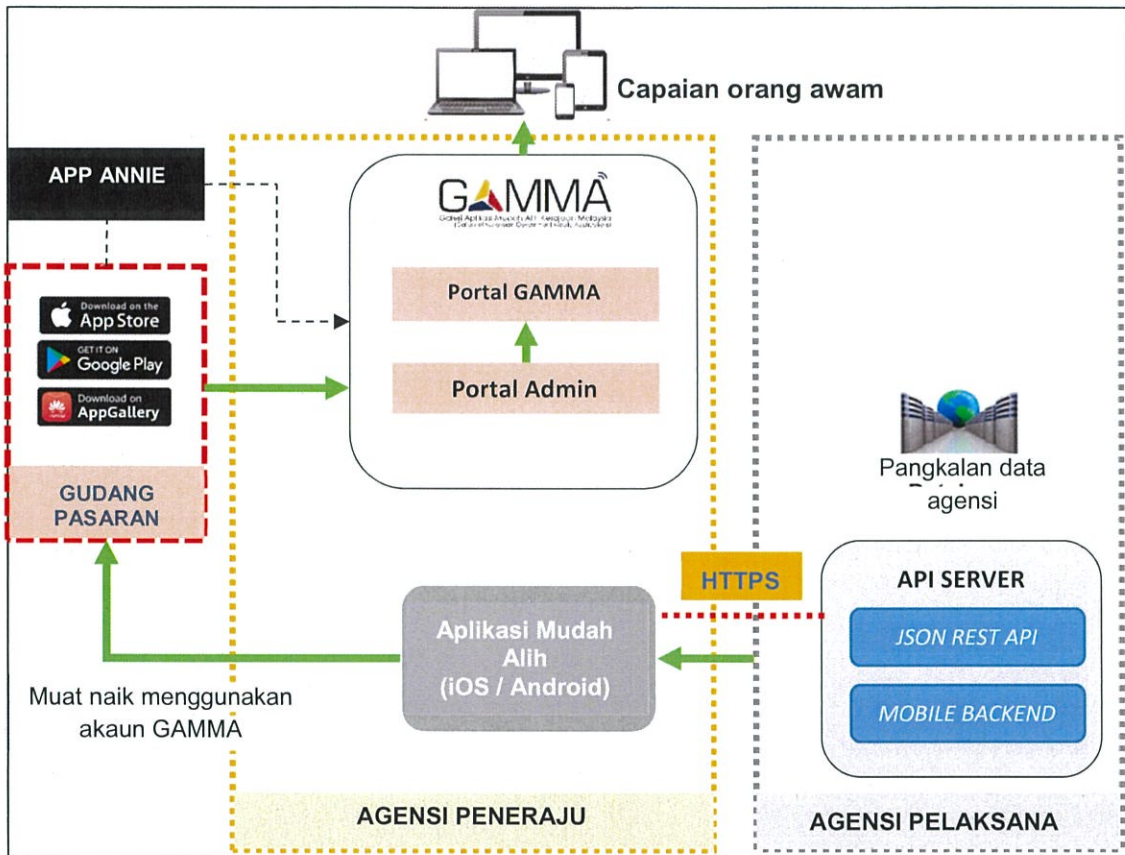
i. GAMMA menganjurkan program pertandingan/ perkongsian teknologi secara tahunan yang membuka peluang kepada agensi Kerajaan untuk mewujudkan peluang berkolaborasi dan memupuk budaya penciptaan khususnya di kalangan penjawat awam.

**d. Menyediakan kemudahan capaian dan carian tunggal ke atas *App* Kerajaan**

- i. Dengan adanya GAMMA, saluran capaian perkhidmatan Kerajaan dapat ditambah baik dan memudahkan orang awam untuk memuat turun *App* Kerajaan melalui portal GAMMA atau *App* GAMMA.my.

**1.2 RANGKA KONSEPTUAL GAMMA**

- 1.2.1 GAMMA mempunyai arkitektur yang komprehensif dan bersepadu meliputi dua (2) komponen portal utama yang terdiri daripada Portal Admin untuk pengurusan *App* agensi dan Portal GAMMA khusus untuk capaian orang awam.
- 1.2.2 Portal Admin mengandungi lima (5) modul utama iaitu *Dashboard*, Pentadbiran Sistem, Pengurusan Portal, Pengurusan *App* dan Pengurusan Muat Naik. Agensi Pelaksana akan diberikan akses untuk modul Pengurusan Muat Naik bagi membolehkan mereka untuk membuat permohonan muat naik dan pengemaskinian *App* agensi.
- 1.2.3 Portal GAMMA pula menyediakan fungsi utama kepada orang awam untuk membuat carian dan seterusnya muat turun *App* Kerajaan secara terus ke peranti pintar. Setiap *App* tersebut dipaparkan mengikut kategori serta mengikut segmen utama iaitu aplikasi tumpuan, aplikasi yang kerap dimuat turun dan aplikasi terkini yang dimuat naik di GAMMA.
- 1.2.4 GAMMA menggunakan infrastruktur dan kemudahan ICT di *Malaysian Government Private Cloud* di Pusat Data Sektor Awam (MyGovCloud@PDSA) bagi menjamin keselamatan data dalam persekitaran yang lebih efisien dan efektif. Proses dan fungsi setiap komponen arkitektur GAMMA diringkaskan seperti dalam **Rajah 1.1**.



**Rajah 1.1: Rangka Konseptual GAMMA**

- 1.2.5 Adalah menjadi tanggungjawab Agensi Pelaksana untuk memastikan setiap *App* yang dibangunkan dihubungkan ke perkhidmatan pelayan web (*web server*) melalui *Secure Socket Layer (SSL)* sebagai langkah keselamatan perlindungan data pengguna dan ia juga merupakan syarat mandatori yang telah ditentukan oleh Gudang Aplikasi. Keselamatan dan perlindungan data (*backend*) perlu diselaras dan dikawal di peringkat Agensi Pelaksana.
- 1.2.6 Setiap *App* Kerajaan agensi diterbitkan di Gudang Aplikasi dan seterusnya ditempatkan secara berpusat di Portal GAMMA. Melalui penerbitan secara berpusat dan bersepadu ini, statistik penggunaan juga mudah dipantau menggunakan aplikasi *App Annie*, iaitu aplikasi analisis data pasaran *App* yang boleh membuat perbandingan aplikasi di pasaran untuk mengenal pasti perkembangan teknologi terkini dan seterusnya mengoptimumkan jumlah muat turun aplikasi.



### 1.3 FAEDAH GAMMA

1.3.1 Faedah penggunaan perkhidmatan GAMMA oleh Agensi Pelaksana adalah seperti berikut:

**a. Penjimatan kos**

Terdapat kos 'langganan' yang perlu ditanggung oleh agensi pelaksana untuk meletakkan aplikasi di Gudang Aplikasi secara terus. GAMMA menyediakan satu 'akaun' berpusat yang mana segala aplikasi dari pelbagai Agensi Pelaksana dimuatnaik melalui GAMMA menggunakan akaun rasmi Kerajaan Malaysia dan kos tersebut ditanggung oleh Agensi Peneraju. Agensi Pelaksana tidak perlu mengeluarkan sebarang kos untuk langganan tersebut.

**b. Sahih dan Dipercayai**

Setiap *App* diterbitkan atas nama Kerajaan Malaysia. Oleh itu, kesahihan data dan fungsi aplikasi adalah terjamin untuk digunakan oleh Pengguna.

**c. Khidmat Sokongan dan Meja Bantuan**

Penyediaan khidmat sokongan dan meja bantuan secara dalam talian merangkumi bantuan teknikal, penyediaan pelaporan dan pelaksanaan program pengurusan perubahan bertujuan untuk peningkatan kualiti *App*. Khidmat bantuan tersebut boleh disalurkan melalui fungsi "Hubungi Kami" di portal rasmi GAMMA melalui <https://gamma.malaysia.gov.my/contactus> atau e-mel ke [supports-gamma@mampu.gov.my](mailto:supports-gamma@mampu.gov.my)

## BAB 2 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

### 2.1. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB AGENSI PENERAJU

2.1.1 Agensi Peneraju bertanggungjawab untuk memberikan tadbir urus yang baik dengan membantu Agensi Pelaksana menghasilkan *App* yang mematuhi terma rujukan dan amalan terbaik yang telah dikeluarkan oleh Gudang Aplikasi seperti di **Lampiran A2**.

2.1.2 Peranan dan tanggungjawab Agensi Peneraju merangkumi perkara-perkara seperti yang diperjelas dalam **Jadual 2.1**.

**Jadual 2.1: Peranan dan Tanggungjawab Agensi Peneraju**

BIL	PERANAN	TANGGUNGJAWAB
1	Menentukan hala tuju, dan garis panduan bagi penyediaan perkhidmatan <i>App</i> agensi Kerajaan	Menyediakan panduan dan khidmat nasihat sekiranya diperlukan
2	Memastikan infrastruktur GAMMA sentiasa selamat bagi Pengguna	Menjalankan pemantauan dan penyelenggaraan secara berterusan
3	Mengurus permohonan Agensi Pelaksana penerbitan <i>App</i> ke ke Gudang Aplikasi	Memastikan setiap <i>App</i> yang dimuat naik ke Gudang Aplikasi telah disemak, disahkan dan dimuat naik menggunakan akaun rasmi Kerajaan Malaysia dan menyediakan laporan statistik
4	Memantau status <i>App</i> berdasarkan notifikasi daripada Gudang Aplikasi	Memaklumkan kepada Agensi Pelaksana berkaitan sebarang notifikasi daripada Gudang Aplikasi serta keperluan polisi dasar Kerajaan yang berkaitan
5	Mengambil tindakan ke atas semua aduan atau pertanyaan mengenai perkhidmatan berkaitan dengan GAMMA	Memastikan setiap aduan atau pertanyaan diberi maklum balas berdasarkan piagam pelanggan yang telah ditetapkan iaitu setiap permohonan muat naik <i>App</i> akan disemak dan diuji dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dari tarikh

BIL	PERANAN	TANGGUNGJAWAB
		dokumen permohonan lengkap diterima
6	Menjalankan pemantauan dan soal selidik berkaitan pelaksanaan perkhidmatan GAMMA	Mendapatkan maklum balas pengguna berkaitan tahap kepuasan pelaksanaan perkhidmatan GAMMA secara berkala melalui borang tinjauan secara dalam talian
7	Melaksanakan program promosi GAMMA bagi menggalakkan lebih banyak agensi Kerajaan menggunakan perkhidmatan GAMMA	Membuat hebahan promosi secara sebagai inisiatif menggalakkan penglibatan lebih banyak agensi Kerajaan

## 2.2. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB AGENSI PELAKSANA

2.2.1 Agensi Pelaksana bertanggungjawab untuk membangun, mengurus dan memastikan setiap *App* yang dimuat naik ke GAMMA tidak mempunyai ralat atau berisiko dengan mematuhi terma rujukan dan amalan terbaik yang telah dikeluarkan oleh Gudang Aplikasi seperti di **Lampiran A2**.

2.2.2 Peranan dan tanggungjawab Agensi Pelaksana merangkumi perkara-perkara seperti yang diperjelas dalam **Jadual 2.2**.

**Jadual 2.2: Peranan dan Tanggungjawab Agensi Pelaksana**

BIL	PERANAN	TANGGUNGJAWAB
1	Menyediakan <i>App</i> yang berfungsi untuk memudahkan penyampaian perkhidmatan kepada Pengguna	Memastikan <i>App</i> yang ingin dimuat naik tidak mengenakan sebarang caj langganan ( <i>subscription fee</i> ) kepada Pengguna
2	Mendapatkan punca kuasa bagi penerbitan <i>App</i>	Memastikan <i>App</i> yang akan diterbitkan telah mendapat perakuan Ketua Jabatan dan disahkan di peringkat Agensi Pelaksana
3	Mendaftar nama <i>App</i> baharu yang unik dan masih belum diterbitkan lagi di GAMMA bagi mengelakkan kekeliruan kepada pengguna	Menyemak dan memastikan nama <i>App</i> yang akan diterbitkan belum pernah didaftarkan di GAMMA.

BIL	PERANAN	TANGGUNGJAWAB
4	Memastikan App yang dibangunkan dilengkapi ciri-ciri keselamatan bagi mengelakkan pencerobohan data dan kebocoran maklumat	Pembangunan App perlu merujuk kepada Polisi Keselamatan Siber agensi masing-masing, pematuhan ke atas Akta Perlindungan Data Peribadi
5	Menjalankan pengujian ke atas App agar tiada ralat dan telah lulus pengujian di peringkat Agensi Pelaksana	Memastikan pengujian App telah disahkan di peringkat Agensi.
6	Membuat permohonan untuk penerbitan App ke Gudang Aplikasi melalui portal GAMMA di pautan <a href="http://gamma.malaysia.gov.my/administrator">http://gamma.malaysia.gov.my/administrator</a>	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui portal GAMMA dan menghantar permohonan secara <i>Online</i>
7	Mempromosikan penggunaan App yang telah dibangunkan bagi tujuan mengoptimumkan penggunaan	Menyediakan poster digital/ banner untuk hebahan dan meletakkan <i>badge GAMMA</i> untuk <i>link App</i> ke GAMMA sebagai tanda kerjasama/ penghargaan seperti pada <b>Lampiran A3</b>
8	Menjalankan penilaian ke atas App yang telah dipromosikan berdasarkan kepada bilangan muat turun dan maklum balas Pengguna yang dipaparkan dalam Portal GAMMA	Memantau <i>rating</i> dan <i>review</i> oleh Pengguna dan menyediakan maklum balas sekiranya diperlukan
9	Memberikan kerjasama kepada Agensi Peneraju dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh Pengguna berkaitan App yang ditempatkan di Portal GAMMA	Setiasa memaklumkan kepada Agensi Peneraju sekiranya terdapat sebarang isu berbangkit berkaitan dengan App
10	Menjalankan pengemaskinian kandungan dan fungsi App Agensi Pelaksana secara berterusan agar seiring dengan pematuhan versi perisian sokongan terkini dan polisi yang dikeluarkan oleh Gudang Aplikasi seperti di <b>Lampiran A2</b>	Melaksanakan pengemaskinian secara berkala atau mengikut keperluan
11	Membuat permohonan pengemaskinian versi App melalui portal GAMMA di pautan <a href="http://gamma.malaysia.gov.my/administrator">http://gamma.malaysia.gov.my/administrator</a> (Mengikut keperluan)	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui portal GAMMA dan menghantar permohonan secara <i>Online</i>
12	Memaklumkan sebarang penamatan App untuk dikeluarkan daripada	Setiasa memaklumkan kepada Agensi Peneraju sekiranya terdapat

BIL	PERANAN	TANGGUNGJAWAB
	GAMMA bagi mengelakkan kekeliruan pengguna	sebarang isu berbangkit berkaitan dengan <i>App</i>
13	Memastikan sumber data yang berkait dengan maklumat terperingkat iaitu maklumat Terhad, Sulit, Rahsia dan Rahsia Besar diuruskan mengikut prosedur keselamatan dan akta-akta yang berkaitan	Memastikan setiap keperluan telah diperhalusi dan disahkan di peringkat Agensi

## BAB 3 PELAKSANAAN PERKHIDMATAN GAMMA

### 3.1. JENIS-JENIS PERMOHONAN GAMMA

3.1.1 Terdapat empat (4) jenis permohonan yang boleh dimohon oleh Agensi Pelaksana melalui perkhidmatan GAMMA seperti dalam **Jadual 3.1**.

**Jadual 3.1: Jenis Permohonan GAMMA**

<b>Bil</b>	<b>Permohonan</b>	<b>Deskripsi</b>
1	Muat naik <i>App</i> <b>Baharu</b>	Memohon untuk muat naik <i>App</i> ke Portal GAMMA <b>dan</b> Gudang Aplikasi menggunakan akaun Kerajaan Malaysia
2	Kemas kini <b>versi <i>App</i> sedia ada</b>	Mengemaskini versi <i>App</i> sedia ada di Portal GAMMA <b>dan</b> Gudang Aplikasi
3	Penamatan <i>App</i> sedia ada GAMMA	Memohon untuk nyah aktif <i>App</i> sedia ada di Gudang Aplikasi dan Portal GAMMA
4	Pemindahan akaun pemilikan akaun langganan Gudang Aplikasi ke akaun Kerajaan Malaysia	Memohon untuk memindahkan pemilikan akaun <i>App</i> yang sedia ada di Gudang Aplikasi dari akaun Agensi Pelaksana/Kontraktor Agensi Pelaksana ke akaun Kerajaan Malaysia

3.1.2 Tatacara yang perlu dipatuhi oleh Agensi Pelaksana untuk menggunakan perkhidmatan GAMMA adalah berbeza mengikut jenis permohonan.

3.1.3 Manual pengguna GAMMA yang terkini boleh dirujuk di Portal GAMMA di <https://gamma.malaysia.gov.my>.

### 3.2. TATACARA PERMOHONAN MUAT NAIK APP BAHARU

3.2.1 Tatacara yang perlu dilaksanakan oleh Agensi Pelaksana untuk memuat naik *App* baharu ke Portal GAMMA adalah merujuk kepada **Jadual 3.2**.

**Jadual 3.2: Tatacara Permohonan Muat Naik *App* Baharu oleh Agensi Pelaksana**

Bil	Langkah	Perincian
1	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui <a href="https://gamma.malaysia.gov.my/administrator">https://gamma.malaysia.gov.my/administrator</a>	Pengesahan pendaftaran akan dibuat oleh Pentadbir GAMMA dalam tempoh 3 hari bekerja
2	Menjana fail pakej <i>App</i> dan menggunakan nama pakej (bundle ID) dan keystore mengikut format " <i>my.gov.onegovappstore.&lt;yourapp name&gt;</i> "	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Platform Android &amp; Huawei</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Fail format .apk</li> </ul> </li> <li>b. <u>Platform iOS</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Fail format .ipa)</li> </ul> </li> </ul>
3	Menandatangani fail pakej <i>App</i> secara digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Platform Android &amp; Huawei</u> Menggunakan <i>keystore</i> yang dicipta sendiri oleh Pembangun Aplikasi dan menggunakan format seperti dinyatakan pada <b>Langkah 2</b></li> <li>b. <u>Platform IOS</u> <i>App signing key</i> akan dikemukakan oleh Pentadbir GAMMA. Hubungi <a href="mailto:supports-gamma@mampu.gov.my">supports-gamma@mampu.gov.my</a> untuk maklumat lanjut</li> </ul>
4	Menyediakan sekurang-kurangnya tiga dan maksima lapan tangkap skrin ( <i>screen shot</i> ) untuk setiap platform berkaitan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Platform Android &amp; Huawei:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Format *.JPEG atau 24-bit *.PNG dengan saiz minimum 320px dan saiz maksima 3840px</li> </ul> </li> <li>b. <u>Platform iOS:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. iPhone 5.5" – 1242x2208 piksel</li> <li>ii. iPhone 6.5" Display - 1242x2688 piksel</li> <li>iii. iPad Pro (2nd Gen) – untuk paparan 12.9" dan iPad Pro (3rd Gen) untuk paparan 12.9" - 2048x2732 piksel</li> </ul> </li> </ul>
5	Menyediakan ikon pelancar ( <i>launcher icon</i> ) dengan resolusi tinggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Platform Android &amp; Huawei:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. 512x512 piksel - 32-bit JPEG/PNG</li> </ul> </li> <li>b. <u>Platform iOS:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. 1024x1024 piksel - 72dpi JPEG/PNG</li> </ul> </li> </ul>

Bil	Langkah	Perincian
6	Menyediakan lain-lain bahan promosi dalam bentuk salinan lembut	a. Grafik promosi JPEG atau 24-bit PNG (bukan alpha) - Saiz imej 1024w x 500h b. Video pratonton dalam format M4V, MP4, atau MOV dan tidak melebihi 500 MB (sekiranya ada)
7	Membuat permohonan muat naik dan melampirkan fail pakej <i>App</i> yang telah ditandatangani berserta lampiran berkaitan	Menggunakan borang permohonan di portal GAMMA di pautan <a href="https://gamma.malaysia.gov.my/administrator">https://gamma.malaysia.gov.my/administrator</a>
8	Sekiranya terdapat sebarang ralat, perlu melaksanakan pengemaskinian versi mengikut panduan yang diberikan oleh Pentadbir GAMMA dan kembalikan kepada Pentadbir GAMMA untuk diproses semula	Notifikasi akan dihantar melalui Akaun Pentadbir Agensi di Portal GAMMA atau melalui e-mel
9	Carta aliran terperinci bagi permohonan memuat naik <i>App</i> baharu ke Portal GAMMA adalah seperti di <b>Lampiran A4</b>	-

3.2.2 Tatacara yang perlu **dilaksanakan oleh Agensi Peneraju** dalam menguruskan permohonan Agensi Pelaksana adalah merujuk kepada **Jadual 3.3**.

**Jadual 3.3: Tatacara Pengurusan *App* Baharu oleh Agensi Peneraju**

Bil	Langkah	Perincian
1	Menerima, menyemak dan mengesahkan maklumat permohonan yang dikemukakan Agensi Pelaksana	Semakan dibuat melalui Portal GAMMA
2	Menjana <i>App Signing Key</i> dan memajukan kepada Agensi Pelaksana untuk tujuan tandatangan fail pakej <i>App</i>	Sijil P12 dan <i>mobileprovision</i> akan dikemukakan kepada Agensi Pelaksana untuk tujuan <i>App Signing</i>
3	Menguji fail pakej <i>App</i> yang diterima dan memaklumkan kepada Agensi Pelaksana sekiranya penambahbaikan perlu dibuat	Dilaksanakan dalam tempoh 1-2 hari bekerja dan sekiranya tiada isu, <i>App</i> akan terus dimuat naik ke Gudang Aplikasi
4	Membuat permohonan penerbitan <i>App</i> Agensi Pelaksana ke Gudang Aplikasi	Status penerbitan adalah tertakluk kepada kelulusan pihak Gudang Aplikasi seperti berikut:



Bil	Langkah	Perincian
		a. <u>Google Playstore &amp; Huawei AppGallery:</u> Dalam tempoh masa 1-3 hari bekerja b. <u>AppStore:</u> Dalam tempoh masa 1-5 hari bekerja
5	Memuat naik <i>App</i> Agensi Pelaksana yang telah berjaya diterbitkan di Gudang Aplikasi ke Portal GAMMA	Penerbitan di GAMMA setelah mendapat kelulusan pihak Gudang Aplikasi Bagi <i>App</i> Dalaman yang tidak diterbitkan di Gudang Aplikasi penerbitan akan mengambil masa dalam 1-2 hari bekerja
6	Memaklumkan status permohonan kepada Agensi Pelaksana	-

### 3.3. TATACARA PERMOHONAN KEMAS KINI VERSI APP SEDIA ADA

3.3.1 Tatacara yang perlu dilaksanakan oleh Agensi Pelaksana untuk mengemas kini versi *App* di Portal GAMMA adalah merujuk kepada **Jadual 3.4**.

**Jadual 3.4: Tatacara Permohonan Kemas Kini Versi *App* oleh Agensi Pelaksana**

Bil	Langkah	Perincian
1	Menjana fail pakej <i>App</i> dan menggunakan nama pakej ( <i>bundle ID</i> ) dan <i>keystore</i> mengikut format "my.gov.onegovappstore.<yourappname>" mengikut platform pengoperasian yang dimohon	a. <u>Platform Android/ Huawei</u> i. Fail format .apk) b. <u>Platform iOS</u> i. Fail format .ipa).
2	Menandatangani fail pakej <i>App</i> secara digital menggunakan <i>App Signing Key</i> yang pernah dikemukakan oleh Pentadbir GAMMA	Pastikan menggunakan <i>Signing Key</i> yang sah
3	Membuat permohonan pengemaskinian versi melalui	Boleh buat pengemaskinian ke atas imej tangkap skrin/ ikon <i>App</i>

Bil	Langkah	Perincian
	<a href="https://gamma.malaysia.gov.my/administrator">https://gamma.malaysia.gov.my/administrator</a>	sekiranya berkaitan. Sekiranya tiada perubahan, muat naik fail pakej <i>App</i> sahaja
4	Melaksanakan pengemaskinian sekiranya terdapat sebarang ralat mengikut panduan yang diberikan oleh Pentadbir GAMMA dan dikembalikan kepada Pentadbir GAMMA untuk diproses semula	Muat naik semula semua fail-fail berkaitan terkini yang telah dikemas kini melalui <a href="https://gamma.malaysia.gov.my/administrator">https://gamma.malaysia.gov.my/administrator</a>
5	Carta alir pengemaskinian versi <i>App</i> sedia ada di Portal GAMMA adalah seperti di <b>Lampiran A5</b>	-

3.3.2 Tatacara yang **perlu dilaksanakan oleh Agensi Peneraju** dalam menguruskan permohonan Agensi Pelaksana adalah merujuk kepada **Jadual 3.5**.

**Jadual 3.5: Tatacara Pengemaskinian *App* oleh Agensi Peneraju**

Bil	Langkah	Perincian
1	Menerima, menyemak dan memperakukan maklumat permohonan	-
2	Menguji fail sumber <i>App</i> dan memaklumkan kepada Agensi Pelaksana sekiranya penambahbaikan perlu dibuat	Pengujian mengambil masa 1-2 hari bekerja
3	Mengemas kini versi <i>App</i> ke Gudang Aplikasi dan Portal GAMMA	Status penerbitan adalah tertakluk kepada kelulusan pihak Gudang Aplikasi seperti berikut: a. <u>Google Playstore &amp; Huawei AppGallery:</u> Dalam tempoh masa 1-3 hari bekerja b. <u>AppStore:</u> Dalam tempoh masa 1-5 hari bekerja
4	Memaklumkan status permohonan kepada Agensi Pelaksana	-

### 3.4. TATACARA PERMOHONAN PENAMATAN APP DI GAMMA

3.4.1 Tatacara yang **perlu dilaksanakan oleh Agensi Pelaksana** untuk menamatkan *App* di Portal GAMMA adalah merujuk kepada **Jadual 3.6**.

**Jadual 3.6: Tatacara Permohonan Penamatan *App* oleh Agensi Pelaksana**

Bil	Langkah	Perincian
1	Membuat permohonan melalui portal GAMMA <a href="https://gamma.malaysia.gov.my/administrator">https://gamma.malaysia.gov.my/administrator</a>	Pemohon perlu mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi terlebih dahulu sebelum membuat sebarang permohonan
2	Carta alir penamatan <i>App</i> sedia ada di Portal GAMMA adalah seperti di <b>Lampiran A6</b>	-

3.4.2 Tatacara yang **perlu dilaksanakan oleh Agensi Peneraju** dalam menguruskan permohonan penamatan *App* adalah merujuk kepada **Jadual 3.7**.

**Jadual 3.7: Tatacara Penamatan *App* oleh Agensi Peneraju**

Bil	Langkah	Perincian
1	Menerima, menyemak dan memperakukan maklumat permohonan	Tindakan dibuat dalam tempoh 1-2 hari bekerja
2	Nyahaktif <i>App</i> di Portal GAMMA dan Gudang Aplikasi	Status Nyahaktif <i>App</i> di Gudang Aplikasi akan mengambil masa dalam tempoh 3-24 jam.
3	Memaklumkan status permohonan kepada Agensi Pelaksana melalui e-mel	-

### 3.5. TATACARA PERMOHONAN PEMINDAHAN PEMILIKAN AKAUN LANGGANAN GUDANG APLIKASI

3.5.1 Tatacara yang perlu dilaksanakan oleh Agensi Pelaksana untuk memindahkan pemilikan akaun langganan Gudang Aplikasi dari akaun Agensi Pelaksana/ kontraktor Agensi Pelaksana ke akaun Kerajaan Malaysia merujuk kepada **Jadual 3.8**.

**Jadual 3.8: Tatacara Pemindahan Akaun Langganan Gudang Aplikasi oleh Agensi Pelaksana**

Bil	Langkah	Perincian
1	Membuat permohonan melalui <a href="https://gamma.malaysia.gov.my/administrator">https://gamma.malaysia.gov.my/administrator</a>	<p>a. Pemohon perlu mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi terlebih dahulu sebelum membuat sebarang permohonan</p> <p>b. Agensi Pelaksana juga perlu melampirkan satu surat rasmi yang mengesahkan pemindahan akaun tersebut adalah atas arahan Agensi Pelaksana secara berasingan ke e-mel <a href="mailto:supports-gamma@mampu.gov.my">supports-gamma@mampu.gov.my</a></p>
2	Mendapat pengesahan dan maklumat akaun daripada Pentadbir GAMMA untuk proses pemindahan akaun	Pentadbir GAMMA akan menghubungi Pentadbir Agensi untuk tindakan seterusnya
3	Membuat pemindahan akaun mengikut platform pengoperasian yang dimohon	<p><u>Android:</u></p> <p>Proses pemindahan akaun dilaksanakan menggunakan akaun asal yang dimohon melalui capaian <a href="https://play.google.com/apps/publish/">https://play.google.com/apps/publish/</a>.</p> <p>Agensi Pelaksana juga boleh merujuk tutorial daripada saluran Youtube sebagai panduan melalui capaian seperti yang berikut: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=byqsh_Y6yLo">https://www.youtube.com/watch?v=byqsh_Y6yLo</a></p> <p><u>iOS:</u></p> <p>Proses pemindahan akaun dilaksanakan menggunakan akaun</p>

Bil	Langkah	Perincian
		asal yang dimohon melalui capaian <a href="https://appstoreconnect.apple.com/">https://appstoreconnect.apple.com/</a> . Agensi Pelaksana juga boleh merujuk tutorial daripada saluran Youtube sebagai panduan melalui capaian seperti yang berikut: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=W2UuZQk1gm0">https://www.youtube.com/watch?v=W2UuZQk1gm0</a>
4	Memaklumkan kepada Pentadbir GAMMA proses pemindahan akaun telah dilaksanakan bagi tujuan pengesahan	Tindakan susulan boleh dibuat melalui e-mel <a href="mailto:supports-gamma@mampu.gov.my">supports-gamma@mampu.gov.my</a> atau talian telefon
5	Carta alir pemindahan pemilikan akaun <i>App</i> sedia ada di Portal GAMMA adalah seperti di <b>Lampiran A7</b>	

3.5.2 Tatacara yang **perlu dilaksanakan oleh Agensi Peneraju** dalam menguruskan permohonan pemindahan akaun pemilikan *App* adalah merujuk kepada **Jadual 3.9**.

**Jadual 3.9: Tatacara Pengurusan Pemindahan Pemilikan Akaun oleh Agensi Peneraju**

Bil	Langkah	Perincian
1	Menerima permohonan daripada Agensi Pelaksana	Meneliti permohonan melalui Portal Admin GAMMA
2	Menjalankan semakan dan pengujian <i>App</i>	Semakan dan pengujian adalah bagi memastikan ciri-ciri aplikasi mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan
3	Menyediakan maklumat akaun kepada Agensi Pelaksana untuk dilengkapi bagi proses pemindahan akaun mengikut platform pengoperasian yang dimohon	Maklumat tersebut akan dihantar kepada Agensi Pelaksana
4	Membuat pengesahan penerimaan pemindahan akaun mengikut platform pengoperasian yang dimohon	Tindakan diambil dalam tempoh 1-2 hari bekerja

Bil	Langkah	Perincian
5	Mengemas kini maklumat <i>App</i> di dalam Portal GAMMA	Tindakan diambil dalam tempoh 1-2 hari bekerja selepas pemindahan akaun berjaya dibuat
6	Memaklumkan status pemindahan akaun kepada Agensi Pelaksana	

### 3.6. KAEDAH PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

3.6.1 JKK GAMMA di BPA MAMPU bertanggungjawab ke atas keseluruhan penyelarasan dan pemantauan perkhidmatan GAMMA.

3.6.2 Setiap *App* yang ditempatkan di GAMMA akan dilaporkan oleh JKK GAMMA ke Mesyuarat Bahagian Pembangunan Aplikasi (MBPA) secara bulanan dan juga ke Pengurusan Tertinggi MAMPU secara berkala atau jika diperlukan.

3.6.3 Berikut adalah kaedah yang dilaksanakan oleh Agensi Peneraju dalam proses pemantauan:

- a. Semakan dan pengujian ke atas *App* sebelum diterbitkan di GAMMA memenuhi ciri-ciri keselamatan dan menggunakan versi perisian terkini;
- b. Pemakluman notifikasi daripada Gudang Pasaran sama ada berupa amaran, ralat atau info kemas kini (*updates*) dihantar kepada Pembangun Aplikasi bagi memastikan *App* sentiasa terkemas kini; dan
- c. Mendapatkan maklum balas melalui soal selidik kepada agensi yang dilaksanakan secara dalam talian atau melalui hebahan e-mel berkaitan dengan status pelaksanaan perkhidmatan melalui *App*.

3.6.4 Agensi Pelaksana boleh memohon kepada Agensi Peneraju untuk mendapatkan akses:

- a. Data statistik penggunaan *App* dihantar kepada Agensi Pelaksana yang berkaitan melalui e-mel mengikut keperluan; dan
- b. Pemantauan dan pengurusan *ratings* dan *reviews App* mengikut agensi.

### 3.7. PEMILIKAN HAK CIPTA

- 3.7.1 Semua *App* agensi Kerajaan yang dimuat naik ke Gudang Aplikasi menggunakan perkhidmatan GAMMA diterbitkan atas nama Kerajaan Malaysia. Akaun tersebut merupakan akaun rasmi Kerajaan dengan lesen langganan yang didaftarkan atas nama Unit Pemodenan Tadbiran dan Pengurusan Perancangan Malaysia (MAMPU). Akaun tersebut diselia sepenuhnya oleh MAMPU.
- 3.7.2 Bagi setiap *App* yang diterbitkan oleh GAMMA, keterangan Agensi Pelaksana dipaparkan sebagai pembangun aplikasi (*developer*). Dengan kaedah ini, setiap *App* agensi Kerajaan yang diterbitkan melalui perkhidmatan GAMMA diseragamkan di bawah satu akaun rasmi Kerajaan Malaysia dan dibuktikan sahih, selamat dan dipercayai untuk dimuat turun oleh orang awam.
- 3.7.3 Walaupun begitu, hak cipta *App* tersebut adalah masih di bawah hak Agensi Pelaksana. GAMMA tidak bertanggungjawab atas sebarang kehilangan atau kerosakan yang dialami.

## **BAB 4      PENUTUP**

Dengan menggunakan perkhidmatan GAMMA, diharap garis panduan ini perlu dirujuk dan dipatuhi supaya tadbir urus penerbitan, polisi dan pemilikan *App* agensi Kerajaan dapat diseragamkan bagi memastikan mutu dan kualiti pengurusan aplikasi digital agensi Kerajaan menjadi lebih efisien dan memudahkan penyampaian perkhidmatan kepada orang awam.



**FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PERKHIDMATAN GAMMA  
BULAN \_\_\_\_ TAHUN \_\_\_\_\_**

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>JUMLAH</b>
1	Bilangan <i>App</i> Baharu dimuat naik ke GAMMA	
	<u>Senarai <i>App</i> Baharu:</u> 1) 2) 3)	
2	Bilangan <i>App</i>	
3	Bilangan <i>App</i> Nyahaktif di GAMMA	
4	Jumlah Bilangan Muat Turun <i>App</i>	
5	Jumlah Bilangan <i>App</i> di GAMMA	

**TERMA RUJUKAN DAN AMALAN TERBAIK YANG DIKELUARKAN OLEH  
GUDANG APLIKASI**

Setiap pembangunan *App* haruslah berdasarkan kepada amalan terbaik dan polisi yang telah ditetapkan oleh Gudang Aplikasi bagi memberi pengalaman yang selamat dan dipercayai untuk semua pengguna dan boleh dirujuk melalui pautan seperti berikut:

- a. Google Play  
<https://play.google.com/about/developer-content-policy/>
  
- b. App Store  
<https://developer.apple.com/app-store/guidelines/>
  
- c. Huawei AppGallery  
<https://developer.huawei.com/consumer/en/doc/30202>

**BADGE GAMMA**

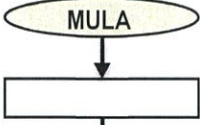
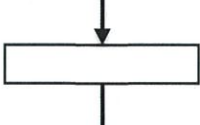
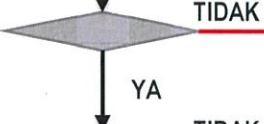
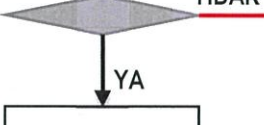
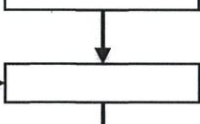
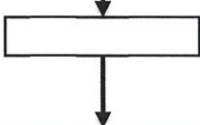
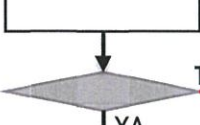
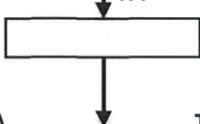
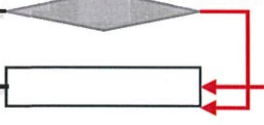
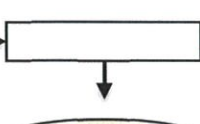

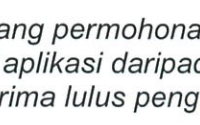


Agensi Pelaksana adalah digalakkan untuk meletakkan *badge* GAMMA sebagai tanda kerjasama/ penghargaan dalam setiap promosi/ hebahan *App*. *Badge* GAMMA boleh dimuat turun melalui <https://gamma.malaysia.gov.my>.



Contoh penggunaan *badge* dalam poster/ bahan promosi adalah seperti berikut:



**CARTA ALIR PERMOHONAN MUAT NAIK APP BAHARU**

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
		Hantar permohonan berserta lampiran berkaitan melalui Portal Admin	
Pembangun Aplikasi		Semak permohonan	1-3 hari
Pentadbir GAMMA		Adakah aplikasi belum pernah diterbitkan di Gudang Aplikasi?	
		Adakah permohonan disahkan?	
Pentadbir GAMMA		Jana <i>mobile provision</i> , sijil P12 dan <i>keystore (signing App)</i> dan hantar kepada Agensi Pelaksana (Untuk iOS)	*1 hari
Pembangun Aplikasi		Kemaskini kod & <i>App signing</i>	
Pembangun Aplikasi		Jana fail pakej (*.apk/*.ipa), tangkap skrin dan imej logo dan hantar kepada Pentadbir GAMMA	
Pentadbir GAMMA		Jalankan pengujian <i>App</i>	**1-3 hari
		Adakah <i>App</i> lulus pengujian?	
Pentadbir GAMMA		Muat naik ke Gudang Aplikasi mengikut kategori platform yang dimohon	***1-7 hari
		Adakah <i>App</i> berjaya <i>publish</i> di Gudang Aplikasi?	
Pentadbir GAMMA		Hantar semula kepada Pembangun Aplikasi untuk pengemaskinian	
Pentadbir GAMMA		Muat naik <i>App</i> ke GAMMA	***1 hari
Pentadbir GAMMA		Kemas kini status/statistik & hantar maklumat kepada Pembangun Aplikasi	1 hari

\* Selepas daripada tarikh borang permohonan yang lengkap diterima, disemak dan disahkan

\*\* Selepas penerimaan pakej aplikasi daripada Pembangun Aplikasi

\*\*\* Selepas aplikasi yang diterima lulus pengujian dan **TIADA** ralat

**CARTA ALIR PERMOHONAN KEMAS KINI VERSI APP SEDIA ADA**

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
Pembangun Aplikasi		Hantar permohonan kemas kini versi beserta lampiran berkaitan melalui Portal Admin	
Pentadbir GAMMA		Semak permohonan	1-3 hari
Pentadbir GAMMA		Jalankan pengujian App	***1-3 hari
		Adakah App lulus pengujian?	
Pentadbir GAMMA		Hantar semula kepada Pembangun Aplikasi untuk pengemaskinian	
Pembangun Aplikasi		Kemaskini kod & App <i>singning</i>	
Pembangun Aplikasi		Hantar semula App kepada Pentadbir GAMMA	
Pentadbir GAMMA		Kemas kini versi App di Gudang Aplikasi mengikut kategori platform yang dimohon	***1-7 hari
		Adakah App berjaya <i>publish</i> di Gudang Aplikasi?	
Pentadbir GAMMA		Kemas kini versi App di GAMMA	***1 hari
Pentadbir GAMMA		Kemas kini status/statistik & hantar maklumat kepada Agensi Pelaksana	1 hari

\* Selepas daripada tarikh borang permohonan yang lengkap diterima, disemak dan disahkan

\*\* Selepas penerimaan pakej aplikasi daripada Pembangun Aplikasi

\*\*\* Selepas aplikasi yang diterima lulus pengujian dan **TIADA** ralat

**CARTA ALIR PERMOHONAN PENAMATAN APP DI GAMMA**

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
	<pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; B1[ ]     B1 --&gt; B2[ ]     B2 --&gt; B3[ ]     B3 --&gt; B4[ ]     B4 --&gt; AKHIR([AKHIR])                     </pre>		
Pembangun Aplikasi		Hantar permohonan penamatan <i>App</i> melalui Portal Admin	
Pentadbir GAMMA		Semak permohonan	1-3 hari
Pentadbir GAMMA		Nyahaktif <i>App</i>	**1 hari
Pentadbir GAMMA		Kemas kini status/statistik & hantar makluman kepada Agensi Pelaksana	1 hari

*\*\* Mengambil kira pengesahan daripada Gudang Aplikasi*

**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMINDAHAN PEMILIKAN  
AKAUN LANGGANAN GUDANG APLIKASI**

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
Pembangun Aplikasi		Hantar permohonan melalui Portal Admin	
Pentadbir GAMMA		Semak permohonan	1-3 hari
		Adakah permohonan disahkan?	
Pentadbir GAMMA		Berikan info pemindahan akaun kepada Pembangun Aplikasi	1-3 hari
Pembangun Aplikasi		Buat pemindahan akaun melalui profil akaun Agensi Pelaksana/Kontraktor Agensi Pelaksana mengikut jenis platform Gudang Aplikasi	
Pentadbir GAMMA		Terima notifikasi melalui akaun Gudang Aplikasi	*1-3 hari
Pentadbir GAMMA		Sahkan penerimaan pemindahan akaun	2 hari
Pentadbir GAMMA		Kemas kini maklumat <i>App</i> di Portal GAMMA	1 hari
Pentadbir GAMMA		Kemas kini status/statistik & maklum kepada Agensi Pelaksana	1 hari

\*\* Mengambil kira pengesahan daripada Gudang Aplikasi