



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH JABATAN DIGITAL NEGARA
BILANGAN 2 TAHUN 2025**

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

**JABATAN DIGITAL NEGARA
KEMENTERIAN DIGITAL**

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
Tujuan	1
Latar Belakang	1
Keperluan/Rasional	3
Pelaksanaan	3
Struktur Tadbir Urus	4
Pemakaian	4
Tarikh Kuat Kuasa	4
Pembatalan	4
Pertanyaan	5
Senarai Lampiran	6



Rujukan : JDN.100-1/5/2 (2)
Tarikh : 15 April 2025

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerjaan Negeri
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan

**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH JABATAN DIGITAL NEGARA
BILANGAN 2 TAHUN 2025**

**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) sebagai rujukan kepada Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan.

LATAR BELAKANG

2. Jabatan Digital Negara (JDN) sentiasa menyokong usaha Kerajaan dalam mendepani perubahan landskap digital dunia. Bertepatan dengan pelan tersebut, perkhidmatan GAMMA sentiasa ditambah baik selaras dengan peningkatan perkhidmatan digital kerajaan.

3. Inisiatif pelaksanaan GAMMA mula diperkenalkan di 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. Selaras dengan usaha Kerajaan untuk meningkatkan perkhidmatan dalam talian melalui penggunaan teknologi aplikasi mudah alih, JDN selaku agensi peneraju transformasi perkhidmatan digital Kerajaan telah memperkenalkan inisiatif GAMMA semenjak tahun 2015.

4. GAMMA 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. Objektif GAMMA adalah seperti yang berikut:

- a. Menyediakan satu (1) galeri yang selamat, dipercayai dan sah sebagai gerbang capaian digital terus ke peranti pintar pengguna.
- b. Menyediakan perkhidmatan meja bantuan bagi penerbitan aplikasi mudah alih Kerajaan.

KEPERLUAN/RASIONAL

7. Pada masa kini, penerbitan aplikasi mudah alih di Gudang Aplikasi adalah terbuka dan aplikasi boleh dibangunkan oleh sesiapa yang melanggan akaun berdaftar termasuklah aplikasi mudah alih kerajaan. Oleh itu, pelbagai isu timbul seperti tiada jaminan kesahihan sumber aplikasi mudah alih kerana diterbitkan di bawah akaun yang berbeza dan agensi juga terpaksa menanggung kos langganan tahunan Gudang Aplikasi walaupun aplikasi mudah alih yang dimuat naik dalam kuantiti yang sedikit.

8. Sehingga 2025, bilangan aplikasi mudah alih Kerajaan yang telah dimuat naik ke GAMMA telah melebihi 300 aplikasi dengan rekod transaksi muat turun keseluruhan sebanyak 97 juta. 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 berikut:

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

10. Penjelasan lanjut berkaitan pelaksanaan Garis Panduan Perkhidmatan Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia (GAMMA) ini adalah seperti di **LAMPIRAN A**.

STRUKTUR TADBIR URUS

11. Bahagian Pembangunan Aplikasi JDN bertanggungjawab untuk memantau pelaksanaan arahan ini melalui pelaporan secara dalaman.

12. JDN sentiasa bersedia untuk bekerjasama dan memberikan khidmat bantuan kepada Agensi Kerajaan berkaitan dengan penerbitan aplikasi mudah alih secara khusus. Penjelasan lanjut berkaitan peranan dan tanggungjawab adalah di **LAMPIRAN A.**

PEMAKAIAN

13. Surat Arahan ini terpakai kepada Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan yang memerlukan kemudahan memuat naik aplikasi mudah alih ke GAMMA dan Gudang Aplikasi menggunakan akaun Kerajaan Malaysia melalui JDN.

TARIKH KUAT KUASA

14. Surat Arahan ini berkuat kuasa serta-merta mulai daripada tarikh ia dikeluarkan.

PEMBATALAN

15. Dengan berkuat kuasa Surat Arahan ini, maka Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU (SAKP) Bilangan 1 Tahun 2021 - Garis Panduan Perkhidmatan Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia (GAMMA) bertarikh 28 Mei 2021 **DIBATALKAN.**

PERTANYAAN

16. Sebarang pertanyaan mengenai Surat Arahan ini boleh dirujuk kepada:

Pengarah

Bahagian Pembangunan Aplikasi

Jabatan Digital Negara

Kementerian Digital

Bangunan MKN Embassy Techzone

Blok B, No. 3200, Jalan Teknokrat 2

63000 Cyberjaya

SELANGOR DARUL EHSAN

No. Telefon : 03-8000 8000

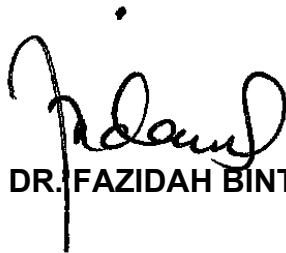
E-mel : [support-gamma@jdn.gov.my](mailto:supports-gamma@jdn.gov.my)

Laman Web : <https://www.jdn.gov.my>

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK TS. DR. FAZIDAH BINTI ABU BAKAR)

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
A	Garis Panduan Perkhidmatan Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia (GAMMA)
A1	Terma Rujukan dan Amalan Terbaik yang Dikeluarkan oleh Gudang Aplikasi
A2	Syarat Utama Penerbitan Aplikasi
A3	<i>Badge</i> GAMMA
A4	Carta Alir Permohonan Muat Naik <i>App</i> Baharu Ke Gudang Aplikasi
A5	Carta Alir Permohonan Muat Naik <i>App</i> Baharu Ke Portal GAMMA
A6	Carta Alir Permohonan Kemas Kini Versi <i>App</i> Sedia Ada
A7	Carta Alir Permohonan Kemas Kini Versi <i>App</i> Sedia Ada ke Portal GAMMA
A8	Carta Alir Permohonan Penamatan <i>App</i> di GAMMA
A9	Carta Alir Permohonan Pemindahan Pemilikan Akaun Langganan Gudang Aplikasi

LAMPIRAN A
Surat Arahan Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara
Bilangan 2 Tahun 2025

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

**JABATAN DIGITAL NEGARA
KEMENTERIAN DIGITAL**

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

KANDUNGAN	i
SENARAI JADUAL	ii
AKRONIM	iii
TAKRIFAN	iv
BAB 1: PENGENALAN PERKHIDMATAN GAMMA	1
1.1 Tujuan	1
1.2 Fungsi GAMMA	1
1.3 Rangka Konseptual GAMMA	2
1.4 Faedah GAMMA	3
BAB 2: PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	4
2.1 Peranan dan Tanggungjawab Agensi Peneraju	4
2.2 Peranan dan Tanggungjawab Agensi Pelaksana	5
BAB 3: PELAKSANAAN PERKHIDMATAN GAMMA	8
3.1 Tanggungjawab Agensi	8
3.2 Tatacara Permohonan Muat Naik <i>App</i> Baharu	8
3.3 Tatacara Permohonan Kemas Kini Versi <i>App</i> Sedia Ada	11
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
BAB 4: PENUTUP	19

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 Versi <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

AKRONIM	PENERANGAN
<i>App</i>	Aplikasi Mudah Alih (Mobile App)
BPA	Bahagian Pembangunan Aplikasi
CCI	<i>Communications Content and Infrastructure</i>
GAMMA	Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia
GP PAMASA	Garis Panduan Pembangunan Aplikasi Sektor Awam
ICT	<i>Information and Communication Technology</i>
JITIK	Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan
JPICT	Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT
JTICT	Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal ICT
JDN	Jabatan Digital Negara
MBPA	Mesyuarat Pengurusan 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 Jabatan Digital Negara
SSL	<i>Secure Socket Layer</i>

TAKRIFAN

Bagi maksud pemakaian Surat Arahan Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara Bilangan 2 Tahun 2025 ini, takrifan yang berikut diguna pakai:

1. Agensi Peneraju Jabatan Digital Negara (JDN), Kementerian Digital.
2. Agensi Pelaksana Kategori agensi yang ditawarkan untuk menggunakan perkhidmatan GAMMA untuk menerbitkan *App* agensi masing-masing adalah seperti Agensi Kerajaan Persekutuan, Agensi Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Persekutuan, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan.
3. *App* Sebuah aplikasi yang dibangunkan khusus untuk kegunaan peranti mudah alih seperti telefon pintar, tablet dan sebagainya.
4. GAMMA Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia yang menempatkan aplikasi mudah alih agensi Kerajaan bagi kemudahan Pengguna.
5. Gudang Aplikasi Platform dalam talian yang membolehkan pengguna menyemak, memuat turun dan memasang aplikasi yang direka khusus untuk peranti mudah alih seperti telefon pintar dan tablet. Platform ini berfungsi sebagai repositori berpusat kepada pembangun aplikasi untuk pengedaran aplikasi mudah alih kepada pengguna.
6. Pasukan GAMMA Unit di Bahagian Pembangunan Aplikasi yang bertanggungjawab menguruskan perkhidmatan GAMMA.
7. Pembangun Aplikasi Pegawai di Agensi Pelaksana yang bertanggungjawab membangunkan aplikasi mudah alih.

- 8. Pengguna Orang awam yang memuat turun aplikasi mudah alih agensi Kerajaan.
- 9. Pentadbir GAMMA Pegawai di JDN yang bertanggungjawab untuk mengurus dan memberikan khidmat sokongan perkhidmatan GAMMA.

BAB 1: PENGENALAN PERKHIDMATAN GAMMA

1.1 Tujuan

1.1.1 Garis panduan ini menerangkan berkaitan perkhidmatan Galeri Aplikasi Mudah Alih Kerajaan Malaysia (GAMMA) sebagai rujukan kepada Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan.

1.2 Fungsi GAMMA

1.2.1 GAMMA menyediakan perkhidmatan kepada agensi Kerajaan untuk penerbitan *App* dan seterusnya membolehkan orang awam untuk memuat turun aplikasi melalui satu (1) gerbang tunggal yang selamat, dipercayai dan sah.

1.2.2 Fungsi GAMMA adalah seperti yang berikut:

- a. **Menyediakan platform dalam talian untuk Agensi Pelaksana menerbitkan *App* Kerajaan** - 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 mengemas kini dan memantau pelaporan data penggunaan secara efisien dan selamat.
- b. **Menjadi pemudah cara bagi penghasilan *App***
 - i. GAMMA menyediakan khidmat bantuan teknikal dan rundingan nasihat kepada Agensi Pelaksana dalam proses penghasilan *App* Kerajaan merangkumi:
 - a) Perkhidmatan pengujian.
 - b) Penyediaan sijil digital (untuk tujuan *App* signing).
 - c) Khidmat bantuan penghasilan pakej *App*.

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

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

1.3 Rangka Konseptual GAMMA

1.3.1 GAMMA mempunyai arkitektur yang komprehensif dan bersepadu meliputi 2 komponen portal utama yang terdiri daripada Portal *Admin* untuk pengurusan *App* agensi dan Portal GAMMA khusus untuk capaian orang awam.

1.3.2 Portal *Admin* mengandungi 6 modul utama iaitu *Dashboard*, Pentadbir Sistem, Pengurusan Portal, Pengurusan Aplikasi, Pengurusan Muat Naik dan Laporan. Agensi Pelaksana akan diberikan akses untuk modul *Dashboard* (Statistik), Pengurusan Aplikasi (Borang Aplikasi) dan Pengurusan Portal (Penilaian dan Maklum Balas Aplikasi).

1.3.3 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, platform, *Sustainable Development Goals* (SDGs), muat turun tertinggi, aplikasi tumpuan, dan aplikasi terkini yang dimuat naik di GAMMA.

1.3.4 Setiap *App* Kerajaan agensi diterbitkan di Gudang Aplikasi dan seterusnya ditempatkan secara berpusat di Portal GAMMA. Statistik penggunaan *App* boleh dipantau menggunakan *third party tools* yang diintegrasikan dengan GAMMA.

1.3.5 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.

1.4 Faedah GAMMA

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

- a. **Penjimatan kos** - pada masa ini, terdapat kos langganan yang perlu ditanggung oleh Agensi Pelaksana untuk menerbitkan *App* di Gudang Aplikasi. GAMMA menyediakan satu akaun rasmi Kerajaan Malaysia untuk membolehkan *App* Agensi Pelaksana diterbitkan di Gudang Aplikasi dan kos tersebut ditanggung oleh Agensi Peneraju dan Agensi Pelaksana tidak perlu mengeluarkan sebarang kos langganan.
- 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 dan sesi taklimat GAMMA kepada Agensi Pelaksana mengikut keperluan. Khidmat bantuan tersebut boleh disalurkan melalui fungsi Hubungi Kami di portal rasmi GAMMA melalui <https://gamma.malaysia.gov.my/contact-us> atau e-mel ke supports-gamma@jdn.gov.my.

BAB 2: PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

2.1 Peranan dan Tanggungjawab Agensi Peneraju

2.1.1 Agensi Peneraju iaitu Jabatan Digital Negara (JDN) 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 A1**.

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 perkhidmatan pengurusan platform aplikasi mudah alih sektor awam	Menyediakan panduan dan khidmat nasihat sekiranya diperlukan.
2	Memastikan keboleh sediaan perkhidmatan GAMMA	Menjalankan pemantauan dan penyelenggaraan GAMMA secara berterusan.
3	Mengurus permohonan penerbitan <i>App</i> Agensi Pelaksana 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 berdasarkan piagam pelanggan yang telah ditetapkan iaitu dalam tempoh 3 hari bekerja daripada tarikh dokumen permohonan lengkap diterima.
4	Memantau status <i>App</i> berdasarkan notifikasi dari Gudang Aplikasi. Contohnya <i>App</i> yang tidak memenuhi polisi Gudang Aplikasi	Memaklumkan kepada Agensi Pelaksana berkaitan sebarang notifikasi yang diterima dari Gudang Aplikasi serta keperluan polisi dasar Kerajaan yang berkaitan.

BIL	PERANAN	TANGGUNGJAWAB
5	Mengambil tindakan ke atas semua aduan atau pertanyaan mengenai perkhidmatan berkaitan dengan GAMMA	Memastikan setiap aduan atau pertanyaan diberi maklum balas dan diambil tindakan.
6	Menjalankan 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	Memberi taklimat perkhidmatan GAMMA kepada Agensi Pelaksana	Mengadakan sesi libat urus bersama Agensi Pelaksana mengikut keperluan.

2.2 Peranan dan Tanggungjawab Agensi Pelaksana

2.2.1 Agensi Pelaksana iaitu Agensi Sektor Awam bertanggungjawab untuk membangun dan memastikan setiap *App* yang dimuat naik ke GAMMA tidak mempunyai ralat dengan mematuhi terma rujukan dan amalan terbaik yang telah dikeluarkan oleh Gudang Aplikasi seperti di **LAMPIRAN A1**.

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	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.
2	Membangun <i>App</i> yang memenuhi syarat utama penerbitan <i>App</i> di GAMMA serta merujuk Garis Panduan Pembangunan Aplikasi Sektor Awam (GP PAMASA)	Memastikan <i>App</i> yang ingin dimuat naik ke GAMMA memenuhi LAMPIRAN A2 .

BIL	PERANAN	TANGGUNGJAWAB
3	Mendaftar nama <i>App</i> baharu yang unik dan masih belum diterbitkan di GAMMA bagi mengelakkan kekeliruan kepada pengguna	Menyemak dan memastikan nama <i>App</i> yang akan diterbitkan belum pernah didaftarkan di GAMMA.
4	Memastikan <i>App</i> yang dibangunkan selamat daripada ancaman keselamatan seperti penggodaman, virus, perisian hasad atau perisian perosak dan serangan siber lain	Pembangunan <i>App</i> perlu merujuk kepada Polisi Keselamatan Siber Agensi Pelaksana serta mematuhi Polisi dan Arahan Keselamatan yang berkuat kuasa.
5	Menjalankan pengujian ke atas <i>App</i> agar tiada ralat dan telah lulus pengujian di peringkat Agensi Pelaksana. Agensi Pelaksana juga perlu mematuhi senarai semak pengujian di GP PAMASA	Memastikan pengujian <i>App</i> telah disahkan di peringkat Agensi dan mematuhi senarai semak pengujian di GP PAMASA.
6	Membuat permohonan untuk penerbitan <i>App</i> ke Gudang Aplikasi melalui portal GAMMA di pautan http://gamma.malaysia.gov.my/administrator	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui portal GAMMA dan menghantar permohonan secara atas talian.
7	Mempromosikan penggunaan <i>App</i> yang telah dibangunkan bagi menggalakkan penggunaan <i>App</i> .	Menyediakan poster digital/ <i>banner</i> untuk hebahan dan meletakkan <i>badge</i> GAMMA untuk <i>link App</i> ke GAMMA sebagai tanda kerjasama/ penghargaan seperti pada LAMPIRAN A3 .
8	Melaksanakan penilaian ke atas <i>App</i> 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	Bekerjasama dengan Agensi Peneraju dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh pengguna berkaitan <i>App</i> yang ditempatkan di Portal GAMMA	Memaklumkan kepada Agensi Peneraju serta mengambil tindakan sekiranya terdapat sebarang isu berbangkit berkaitan dengan <i>App</i> .
10	Menjalankan pengemaskinian kandungan dan fungsi <i>App</i> Agensi Pelaksana secara berterusan selaras dengan pematuhan versi perisian sokongan terkini dan polisi yang dikeluarkan oleh Gudang Aplikasi seperti di LAMPIRAN A1	Agensi pelaksana perlu mengemas kini <i>App</i> seperti versi <i>Software Development Kit (SDK)</i> dan <i>libraries</i> sekurang-kurangnya setahun sekali bagi memastikan teknologi yang digunakan tidak ketinggalan zaman.

BIL	PERANAN	TANGGUNGJAWAB
11	Membuat permohonan pengemaskinian versi <i>App</i> melalui portal GAMMA di pautan http://gamma.malaysia.gov.my/administrator (Mengikut keperluan)	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui portal GAMMA dan menghantar permohonan secara atas talian.
12	Membuat permohonan penamatan <i>App</i> melalui portal GAMMA di pautan http://gamma.malaysia.gov.my/administrator (Mengikut keperluan)	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui portal GAMMA dan menghantar permohonan secara atas talian.
13	Membuat permohonan pemindahan pemilikan akaun melalui portal GAMMA di pautan http://gamma.malaysia.gov.my/administrator (Mengikut keperluan)	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui portal GAMMA dan menghantar permohonan secara atas talian.
14	Memastikan sumber data yang berkaitan dengan maklumat Rahsia Rasmi diuruskan mengikut prosedur keselamatan dan akta-akta yang berkaitan	Memastikan setiap keperluan disahkan di peringkat agensi serta mematuhi Arahan Keselamatan yang sedang berkuat kuasa.
15	Memaklumkan pertukaran pegawai bertanggungjawab ke atas <i>App</i> kepada Agensi Peneraju	Memaklumkan kepada Pentadbir GAMMA secara e-mel melalui supports-gamma@jdn.gov.my .

BAB 3: PELAKSANAAN PERKHIDMATAN GAMMA

3.1 Tanggungjawab Agensi

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

Jadual 3.1: Jenis Permohonan GAMMA

Bil	Permohonan	Deskripsi
1	Muat naik <i>App</i> Baharu	Memohon untuk muat naik <i>App</i> ke Portal GAMMA dan Gudang Aplikasi menggunakan akaun Kerajaan Malaysia.
2	Kemas kini versi <i>App</i> sedia ada	Mengemas kini versi <i>App</i> sedia ada di Portal GAMMA dan Gudang Aplikasi
3	Penamatan <i>App</i> sedia ada GAMMA	Memohon untuk nyahaktif <i>App</i> sedia ada di Portal GAMMA dan Gudang Aplikasi
4	Pemindahan pemilikan akaun langganan Gudang Aplikasi ke akaun Kerajaan Malaysia	Memohon untuk memindahkan pemilikan akaun <i>App</i> sedia ada di Gudang Aplikasi dari akaun Agensi Pelaksana atau 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. Manual pengguna GAMMA boleh dirujuk di Portal GAMMA di <https://gamma.malaysia.gov.my/faq>.

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 https://gamma.malaysia.gov.my/administrator (sekiranya tiada akaun)	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 <i>keystore</i> mengikut format " <i>my.gov.onegovappstore.<yourapp name></i> " *Agensi perlu menyimpan Java <i>Keystores</i> (.jks atau .keystore) yang mengandungi <i>certificates and private keys</i> .	<p>a. <u>Platform Android & Huawei</u> i. Fail format *.aab/*.apk. Saiz tidak melebihi 100MB</p> <p>b. <u>Platform iOS</u> ii. Fail format *.ipa. Saiz tidak melebihi 100MB</p>
3	Menandatangani fail pakej <i>App</i> secara digital	<p>a. <u>Platform Android & Huawei</u> Menggunakan <i>keystore</i> yang dicipta sendiri oleh Pembangun Aplikasi dan menggunakan format seperti dinyatakan pada Langkah 2.</p> <p>b. <u>Platform IOS</u> Membuat permohonan <i>App Signing Key</i> daripada Pentadbir GAMMA melalui: supports-gamma@jdn.gov.my</p>
4	Menyediakan sekurang-kurangnya 3 dan maksimum 8 tangkap skrin (screenshot) untuk setiap platform berkaitan	<p>a. <u>Platform Android & Huawei:</u> i. Format *.JPEG atau 24-bit *.PNG dengan saiz minimum 320px dan saiz maksima 3840px</p> <p>b. <u>Platform iOS:</u> i. Format *.jpeg atau 24-bit *.png Saiz 1242 x 2688 pixel (untuk setiap model iPhone 11 Pro Max (6.7 inch)) ii. Format *.jpeg atau 24-bit *.png Saiz 1320 x 2868 pixel atau 1290 x 2796 pixel (untuk setiap model iPhone 15 Plus, iPhone 15 Pro Max iPhone 16 Pro Max) paparan iPhone 6.7 inch atau 6.9 inch.</p>

Bil	Langkah	Perincian
		iii. Format *.jpeg atau 24-bit *.png Saiz 2048 x 2732 pixel (untuk setiap model iPad Pro (4th Generation, 3rd Generation, 2nd Generation) (12.9 inch))
5	Menyediakan ikon pelancar (launcher icon) dengan resolusi tinggi	a. <u>Platform Android & Huawei:</u> i. Format *.jpeg/png 512x512 pixel - 32-bit b. <u>Platform iOS:</u> i. Format *.jpeg/png (<i>non-transparent</i>). 1024x1024 pixel - 72dpi
6	Menyediakan lain-lain bahan promosi dalam bentuk salinan lembut (softcopy)	Grafik promosi JPEG atau 32-bit PNG - Saiz imej 1024 x 500 pixel
7	Membuat permohonan muat naik dan melampirkan fail pakej <i>App</i> yang telah ditandatangani berserta lampiran imej.	Menggunakan borang permohonan di portal GAMMA di pautan https://gamma.malaysia.gov.my/administrator .
8	Sekiranya terdapat sebarang ralat, Agensi Pelaksana perlu membuat pengemaskinian versi mengikut panduan yang diberikan oleh Pentadbir GAMMA dan mengembalikan kepada Pentadbir GAMMA untuk diproses semula	Notifikasi akan dihantar melalui Akaun Pentadbir Agensi di Portal GAMMA atau melalui e-mel.

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 borang permohonan yang dikemukakan oleh Agensi Pelaksana	Semakan dan pengesahan dibuat melalui Portal GAMMA di pautan https://gamma.malaysia.gov.my/administrator .

Bil	Langkah	Perincian
2	Menjana <i>App Signing Key</i> dan memajukan kepada Agensi Pelaksana untuk tujuan jana fail pakej <i>App</i> .	Sijil P12 dan <i>mobile provision App</i> akan dikemukakan kepada Agensi Pelaksana untuk tujuan jana fail pakej <i>App</i> .
3	Menguji fail pakej <i>App</i> yang diterima dalam tempoh 1-3 hari bekerja	Memaklumkan kepada Agensi Pelaksana sekiranya terdapat penambahbaikan. Sekiranya tiada isu, <i>App</i> akan terus dimuat naik ke Gudang Aplikasi.
4	Membuat permohonan penerbitan <i>App</i> Agensi Pelaksana ke: a. Gudang Aplikasi b. Portal GAMMA	Status penerbitan adalah seperti berikut: a. Tertakluk kepada kelulusan pihak Gudang Aplikasi dalam tempoh masa 1-7 hari bekerja. b. Tertakluk kepada kelulusan Pentadbir GAMMA dalam tempoh masa 1-3 hari bekerja.
5	Memuat naik <i>App</i> Agensi Pelaksana yang telah berjaya diterbitkan di Gudang Aplikasi ke Portal GAMMA	Penerbitan <i>App</i> Agensi Pelaksana di Portal GAMMA setelah mendapat kelulusan pihak Gudang Aplikasi.
6	Pemakluman status permohonan <i>App</i> kepada Agensi Pelaksana	Pemakluman status permohonan <i>App</i> kepada Agensi Pelaksana secara e-mel.

3.2.3 Carta alir terperinci bagi permohonan memuat naik *App* baharu ke Gudang Aplikasi adalah seperti di **LAMPIRAN A4** manakala permohonan memuat naik *App* baharu ke Portal GAMMA adalah seperti di **LAMPIRAN A5**.

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 dan Gudang Aplikasi adalah merujuk kepada **Jadual 3.4**.

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

Bil	Langkah	Perincian
1	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui https://gamma.malaysia.gov.my/administrator (bagi pengguna yang tiada akaun)	Pengesahan pendaftaran akan dibuat oleh Pentadbir GAMMA dalam tempoh 3 hari bekerja
2	Menjana fail pakej App dan menggunakan nama pakej (bundle ID) dan keystore mengikut format "my.gov.onegovappstore.<yourappname>"	<p>a. <u>Platform Android & Huawei</u> Fail format *.aab/*.apk. Saiz tidak melebihi 100MB *Agensi perlu menggunakan Java Keystore (.jks atau .keystore) yang mengandungi <i>certificates and private keys</i>.</p> <p>b. <u>Platform iOS</u> Fail format *.ipa. Saiz tidak melebihi 100MB *Sekiranya <i>mobile provision App</i> telah tamat tempoh, agensi pelaksana perlu membuat permohonan pembaharuan sijil tersebut melalui emel kepada Pentadbir GAMMA.</p>
3	Membuat permohonan pengemaskinian versi melalui https://gamma.malaysia.gov.my/administrator	Agensi Pelaksana boleh membuat pengemaskinian ke atas imej tangkap skrin/ikon App sekiranya berkaitan. Sekiranya tiada perubahan, muat naik fail pakej App sahaja
4	Melaksanakan pengemaskinian sekiranya terdapat sebarang ralat mengikut panduan yang diberikan oleh Pentadbir GAMMA dan mengembalikan kepada Pentadbir GAMMA untuk diproses semula	Muat naik semua fail berkaitan yang telah dikemaskini melalui https://gamma.malaysia.gov.my/administrator

3.3.2 Carta alir terperinci bagi permohonan kemas kini versi App sedia ada adalah seperti di **LAMPIRAN A6** manakala carta alir terperinci bagi permohonan kemas kini versi App sedia ada di Portal GAMMA adalah seperti di **LAMPIRAN A7**.

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

Jadual 3.5: Tatacara Pengemaskinian Versi App oleh Agensi Peneraju

Bil	Langkah	Perincian
1	Menerima, menyemak dan mengesahkan borang permohonan yang dikemukakan oleh Agensi Pelaksana	Semakan dan pengesahan dibuat melalui Portal GAMMA di pautan https://gamma.malaysia.gov.my/administrator .
2	Menjana <i>App Signing Key</i> dan memajukan kepada Agensi Pelaksana untuk tujuan jana fail pakej <i>App</i> (mengikut permohonan Agensi Pelaksana)	Sijil P12 dan <i>mobile provision App</i> akan dikemukakan kepada Agensi Pelaksana untuk tujuan jana fail pakej <i>App</i> .
3	Menguji fail pakej <i>App</i> yang diterima dalam tempoh 1-3 hari bekerja	Memaklumkan kepada Agensi Pelaksana sekiranya terdapat penambahbaikan. Sekiranya tiada isu, <i>App</i> akan terus dimuat naik ke Gudang Aplikasi.
4	Membuat permohonan kemas kini penerbitan <i>App</i> Agensi Pelaksana ke: <ol style="list-style-type: none"> a. Gudang Aplikasi b. Portal GAMMA 	Status penerbitan adalah seperti berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Tertakluk kepada kelulusan pihak Gudang Aplikasi dalam tempoh masa 1-7 hari bekerja. b. Tertakluk kepada kelulusan Pentadbir GAMMA dalam tempoh masa 1-3 hari bekerja.
5	Memuat naik <i>App</i> Agensi Pelaksana yang telah berjaya diterbitkan di Gudang Aplikasi ke Portal GAMMA	Penerbitan <i>App</i> Agensi Pelaksana di Portal GAMMA setelah mendapat kelulusan pihak Gudang Aplikasi.
6	Pemakluman status permohonan <i>App</i> kepada Agensi Pelaksana	Pemakluman status permohonan <i>App</i> kepada Agensi Pelaksana secara e-mel.

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	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui https://gamma.malaysia.gov.my/administrator (bagi pengguna yang tiada akaun)	Pengesahan pendaftaran akan dibuat oleh Pentadbir GAMMA dalam tempoh 3 hari bekerja.
2	Membuat permohonan penamatan <i>App</i> melalui portal GAMMA https://gamma.malaysia.gov.my/administrator	Agensi perlu mengambil tindakan dengan nyahaktif <i>App</i> yang tidak aktif dalam tempoh 12 bulan Agensi Pelaksana perlu menyatakan tujuan penamatan <i>App</i> .

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 mengesahkan borang permohonan yang dikemukakan oleh Agensi Pelaksana	Semakan dan pengesahan dibuat melalui Portal GAMMA di pautan https://gamma.malaysia.gov.my/administrator .
2	Nyahaktif <i>App</i> di Portal GAMMA dan Gudang Aplikasi	Status nyahaktif <i>App</i> di Gudang Aplikasi akan mengambil masa dalam tempoh 1-3 hari bekerja.
3	Pemakluman status permohonan <i>App</i> kepada Agensi Pelaksana	Pemakluman status permohonan <i>App</i> kepada Agensi Pelaksana secara e-mel.

3.4.3 Carta alir penamatan *App* sedia ada di Portal GAMMA adalah seperti di **LAMPIRAN A8**.

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 daripada akaun Agensi Pelaksana atau 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	Mendaftar akaun sebagai Pentadbir Agensi melalui https://gamma.malaysia.gov.my/administrator (bagi pengguna yang tiada akaun)	Pengesahan pendaftaran akan dibuat oleh Agensi Peneraju dalam tempoh 3 hari bekerja.
2	Menjalankan semakan dan pengujian <i>App</i>	Semakan dan pengujian adalah bagi memastikan ciri-ciri aplikasi mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh Gudang Aplikasi.
3	Membuat permohonan pemindahan akaun langganan gudang aplikasi	<p>Agensi Pelaksana perlu membuat permohonan pemindahan akaun langganan gudang aplikasi melalui Portal <i>Admin</i>.</p> <p>Agensi Pelaksana perlu menghubungi Agensi Peneraju untuk tindakan pemindahan akaun langganan.</p> <p>Berikut merupakan tindakan Agensi Pelaksana:</p> <p>a. Sekiranya pemindahan akaun langganan dari akaun agensi atau kontraktor ke akaun Kerajaan Malaysia, Agensi Pelaksana perlu membuat permohonan pemindahan akaun langganan gudang aplikasi dibuat melalui portal GAMMA https://gamma.malaysia.gov.my/administrator.</p>

Bil	Langkah	Perincian
		b. Sekiranya pemindahan akaun Kerajaan Malaysia ke akaun agensi atau kontraktor, Agensi Pelaksana perlu mengemukakan maklumat akaun Gudang Aplikasi kepada Agensi Peneraju secara emel melalui supports-gamma@jdn.gov.my .
4	Menyemak status permohonan pemindahan akaun melalui Portal <i>Admin</i>	Status permohonan pemindahan akaun dipaparkan

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, menyemak dan mengesahkan borang permohonan yang dikemukakan oleh Agensi Pelaksana	Semakan dan pengesahan dibuat melalui Portal <i>Admin</i> di pautan https://gamma.malaysia.gov.my/administrator .
2	Membuat pengesahan penerimaan pemindahan akaun mengikut platform pengoperasian yang dimohon di Gudang Aplikasi	Proses pengesahan mengambil masa 1-7 hari bekerja.
3	Mengemas kini dan pemakluman status <i>App</i> Agensi Pelaksana di dalam Portal <i>Admin</i>	Status pemindahan akaun akan dipaparkan melalui Portal <i>Admin</i> selepas proses pemindahan akaun Gudang Aplikasi berjaya.

3.5.3 Carta alir pemindahan pemilikan akaun *App* sedia ada di Portal GAMMA adalah seperti di **LAMPIRAN A9**.

3.6 Kaedah Pemantauan dan Pelaporan

3.6.1 Pasukan GAMMA di BPA JDN bertanggungjawab ke atas keseluruhan penyelarasan dan pemantauan perkhidmatan GAMMA.

3.6.2 Status *App* yang ditempatkan di GAMMA akan dilaporkan oleh Pasukan GAMMA ke Mesyuarat Bahagian Pembangunan Aplikasi secara berkala atau mengikut keperluan.

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 dari Gudang Aplikasi sama ada berupa amaran, ralat atau info kemas kini (updates) dihantar kepada Pembangun Aplikasi Agensi Pelaksana bagi memastikan *App* sentiasa dikemas kini.
- 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 menyemak data statistik penggunaan *App* dan membuat pemantauan serta pengurusan *ratings and reviews App* melalui Portal *Admin*.

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 Jabatan Digital Negara (JDN). Akaun tersebut diselia sepenuhnya oleh JDN. Setiap *App* agensi Kerajaan yang diterbitkan melalui perkhidmatan GAMMA diseragamkan di bawah satu (1) akaun rasmi Kerajaan Malaysia dan dibuktikan sah, selamat dan dipercayai untuk dimuat turun oleh orang awam.

3.7.2 Hak cipta *App* adalah di bawah hak Agensi Pelaksana. GAMMA tidak bertanggungjawab atas sebarang kehilangan atau kerosakan yang dialami.

BAB 4: PENUTUP

Garis panduan perkhidmatan GAMMA 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.

**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 melalui pautan seperti berikut:

- a. Google PlayStore
<https://play.google.com/about/developer-content-policy/>

- b. Apple AppStore
<https://developer.apple.com/app-store/review/guidelines/>

- c. Huawei AppGallery
<https://developer.huawei.com/consumer/en/doc/30202>

SYARAT UTAMA PENERBITAN APP

Antara syarat utama untuk penerbitan *App* di GAMMA adalah seperti berikut:

- a. *App* dan data dimiliki dan dikawal sepenuhnya oleh agensi.
- b. Agensi tidak mengenakan sebarang caj bayaran kepada pengguna untuk menggunakan *App*.
- c. Tidak memaparkan sebarang kandungan berunsur provokasi, hasutan atau yang melanggar dengan dasar keselamatan ICT;
- d. Kandungan aplikasi bukan berbentuk informatif/*e-book* (tidak mempunyai core function);
- e. Telah selesai melalui pengujian dan pengukuhan keselamatan dan disahkan di peringkat agensi;
- f. Menyediakan fungsi bantuan/*customer service* untuk memudahkan saluran pertanyaan daripada pengguna sekiranya terdapat isu penggunaan aplikasi; dan
- g. Agensi perlu mengemas kini *App* seperti versi *Software Development Kit* (SDK) dan *libraries* **sekurang-kurangnya setahun sekali** bagi memastikan teknologi yang digunakan tidak ketinggalan zaman (outdated).

BADGE GAMMA

Agensi Pelaksana 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:

The poster features a purple and blue background. At the top left is the Malaysian coat of arms and the text "JABATAN DIGITAL NEGARA KEMENTERIAN DIGITAL". The main title is "GAMMA.my" in large white letters, with the subtitle "APLIKASI MUDAH ALIH GERBANG CAPAIAN DIGITAL KERAJAAN" below it. A yellow box contains the heading "TAHUKAH ANDA?" followed by a list of three bullet points: "GAMMA.my membolehkan anda:", "Cari & muat turun aplikasi mudah alih agensi Kerajaan Malaysia", "Rate & review" aplikasi bagi tambah baik perkhidmatan agensi Kerajaan Malaysia, and "Capai maklumat statistik yang terkini". A smartphone mockup on the right shows the app interface with a search bar, a statistics section for 20 Nov 2024 (256 Apps, 113 Agencies, 36 Apps Released), and a list of featured apps. At the bottom, it says "Maklumat Lanjut:" with the URL "https://gamma.malaysia.gov.my" and four download buttons for GAMMA, Google Play, App Store, and AppGallery.

CARTA ALIR PERMOHONAN MUAT NAIK APP BAHARU KE GUDANG APLIKASI

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
Agensi Pelaksana		Daftar/login akaun sebagai Pentadbir Agensi	
Agensi Pelaksana		Hantar borang permohonan muat naik aplikasi, fail pakej App dan lampiran imej	
Agensi Peneraju		Semak permohonan	1-3 hari
		Adakah aplikasi belum pernah diterbitkan di Gudang Aplikasi?	
		Adakah permohonan disahkan?	
Agensi Peneraju		Jana sijil P12 dan <i>mobile provision App</i> dan hantar kepada Agensi Pelaksana	* 1 hari
Agensi Pelaksana		Kemaskini kod dan <i>signing app</i>	
Agensi Pelaksana		Jana fail pakej (*.aab/ *.apk / *.ipa), tangkap skrin, dan imej logo dan hantar kepada Agensi Peneraju	
Agensi Peneraju		Uji fail pakej App	** 1-3 hari
		Lulus pengujian?	
Agensi Peneraju		Muat naik ke Gudang Aplikasi mengikut kategori platform yang dimohon	*** 1-7 hari
		Adakah App berjaya diterbitkan di Gudang Aplikasi?	
Agensi Peneraju		Hantar semula kepada Agensi Pelaksana untuk pengemaskinian	
Agensi Peneraju		Muat naik App ke GAMMA	*** 1 hari
Agensi Peneraju		Kemaskini status dan hantar makluman 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 MUAT NAIK APP BAHARU KE PORTAL GAMMA






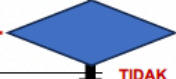

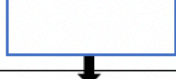
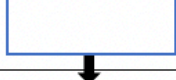


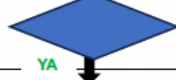
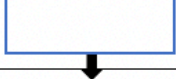
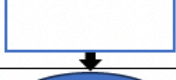
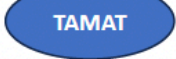
TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
Agensi Pelaksana		Daftar/login akaun sebagai Pentadbir Agensi	
Agensi Pelaksana		Hantar borang permohonan muat naik aplikasi, fail pakej App dan lampiran imej	
Agensi Peneraju		Semak permohonan	1-3 hari
		Adakah aplikasi belum pernah diterbitkan di Portal GAMMA?	
		Adakah permohonan disahkan?	
Agensi Peneraju		Jana sijil P12 dan <i>mobile provision App</i> dan hantar kepada Agensi Pelaksana	* 1 hari
Agensi Pelaksana		Kemaskini kod dan <i>signing app</i>	
Agensi Pelaksana		Jana fail pakej (*.aab/ *.apk / *.ipa), tangkap skrin, dan imej logo dan hantar kepada Agensi Peneraju	
Agensi Peneraju		Uji fail pakej App	** 1-3 hari
		Lulus pengujian?	
Agensi Peneraju		Muat naik ke Portal GAMMA mengikut kategori platform yang dimohon	*** 1-7 hari
		Adakah App berjaya diterbitkan di Portal GAMMA?	
Agensi Peneraju		Hantar semula kepada Agensi Pelaksana untuk pengemaskinian	
Agensi Peneraju		Kemaskini status dan hantar makluman 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






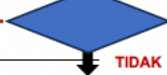
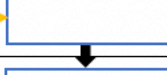

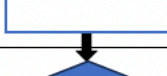

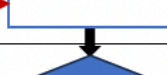

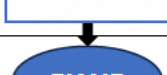

**CARTA ALIR PERMOHONAN KEMAS KINI VERSI APP
SEDIA ADA KE GUDANG APLIKASI**

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
			
Agensi Pelaksana		Daftar/login akaun sebagai Pentadbir Agensi	
Agensi Pelaksana		Hantar borang permohonan muat naik aplikasi, fail pakej App dan lampiran imej	
Agensi Peneraju		Semak permohonan	1-3 hari
Agensi Peneraju		Uji fail pakej App	**1-3 hari
		Lulus pengujian?	
Agensi Peneraju		Hantar semula kepada Agensi Pelaksana untuk pengemaskinian	
Agensi Pelaksana		Kemaskini kod App dan App Signing	
Agensi Pelaksana		Hantar semula App kepada Agensi Peneraju	
		Permohonan lengkap?	
Agensi Peneraju		Kemas kini versi App di Gudang Aplikasi mengikut kategori platform yang dimohon	*** 1-7 hari
		Adakah App berjaya diterbitkan di Gudang Aplikasi?	
Agensi Peneraju		Kemas kini versi App di GAMMA	*** 1 hari
Agensi Peneraju		Kemaskini status dan hantar makluman kepada Agensi Pelaksana	1 hari
			

** Selepas penerimaan pakej aplikasi daripada Pembangun Aplikasi






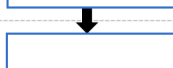
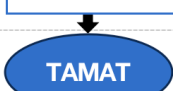
*** Selepas aplikasi yang diterima lulus pengujian dan **TIADA** ralat

CARTA ALIR PERMOHONAN KEMAS KINI VERSI APP SEDIA ADA KE PORTAL GAMMA

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
			
Agensi Pelaksana		Daftar/login akaun sebagai Pentadbir Agensi	
Agensi Pelaksana		Hantar borang permohonan kemaskini berserta lampiran berkaitan melalui Portal Admin.	
Agensi Peneraju		Semak permohonan	1-3 hari
Agensi Peneraju		Uji fail pakej App	**1-3 hari
		Lulus pengujian?	
Agensi Peneraju		Hantar semula kepada Agensi Pelaksana untuk pengemaskinian	
Agensi Pelaksana		Kemaskini kod App dan App Signing	
Agensi Pelaksana		Hantar semula App kepada Agensi Peneraju	
		Permohonan lengkap?	
Agensi Peneraju		Kemas kini versi App di platform GAMMA mengikut kategori platform yang dimohon	*** 1-7 hari
		Adakah App berjaya diterbitkan di platform GAMMA?	
Agensi Peneraju		Kemaskini status dan hantar maklumat kepada Agensi Pelaksana	1 hari
			




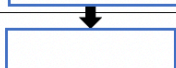
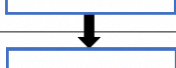
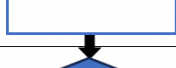



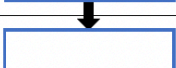
** Selepas penerimaan pakej aplikasi daripada Pembangun Aplikasi
 *** Selepas aplikasi yang diterima lulus pengujian dan **TIADA** ralat

CARTA ALIR PERMOHONAN PENAMATAN APP DI GAMMA

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
			
<u>Agensi Pelaksana</u>		<u>Daftar/login akaun sebagai Pentadbir Agensi</u>	
<u>Agensi Pelaksana</u>		<u>Hantar permohonan penamatan App melalui Portal Admin</u>	
<u>Agensi Peneraju</u>		<u>Semak permohonan</u>	<u>1-3 hari</u>
<u>Agensi Peneraju</u>		<u>Nyahaktif App</u>	<u>**1 hari</u>
<u>Agensi Peneraju</u>		<u>Kemaskini status dan hantar makluman kepada Agensi Pelaksana</u>	<u>1 hari</u>
			

*** Mengambil kira pengesahan dari Gudang Aplikasi*

CARTA ALIR PERMOHONAN PEMINDAHAN PEMILIKAN AKAUN LANGGANAN GUDANG APLIKASI

TANGGUNG JAWAB	CARTA ALIR	PROSES KERJA	TEMPOH
			
Agensi Pelaksana		Daftar/login akaun sebagai Pentadbir Agensi	
Agensi Pelaksana		Semak dan uji pematuhan syarat-syarat Gudang Aplikasi	
Agensi Pelaksana		Hantar permohonan pemindahan akaun mengikut platform pengoperasian yang dimohon melalui Portal Admin	
Agensi Peneraju		Semak permohonan melalui Portal Admin	1-3 hari
Agensi Peneraju		Adakah permohonan disahkan?	
Gudang Aplikasi		Proses pemindahan akaun	*1-7 hari
Agensi Peneraju		Kemas kini maklumat App di Portal Admin	1-3 hari
Agensi Peneraju		Kemaskini status dan hantar makluman kepada Agensi Pelaksana	1 hari
			

* Mengambil kira pengesahan dari Gudang Aplikasi