






PELAKSANAAN SISTEM MyMESYUARAT 2.0


UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN
MALAYSIA

MAMPU

- 1** Latar Belakang & Objektif
- 2** Fungsi Sistem
- 3** Arkitektur Sistem
- 4** Kategori Pengguna
- 5** Faedah
- 6** Tanggungjawab Agensi

-  MyMesyuarat merupakan sistem pengurusan mesyuarat dan pemantauan keputusan mesyuarat secara dalam talian.

-  Punca kuasa
 -  Mesyuarat Jawatankuasa NKEA CCI #9, EPP6: Kerajaan Elektronik bertarih 28 Jun 2011 yang dipengerusikan oleh YB. Tan Sri Dr. Rais Yatim telah meluluskan **Projek Peluasan Sistem MyMesyuarat Fasa 1 (MyMesyuarat 1.0)**.

 -  Mesyuarat Penaja Operasi NKEA CCI #27, EPP6: Kerajaan Elektronik pada 19 April 2013 yang dipengerusikan oleh YBhg. Dato' Mohammad Sharil Tarmizi, meluluskan **Projek Pembangunan dan Peluasan MyMesyuarat Fasa 2 (MyMesyuarat 2.0)**.



2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
<ul style="list-style-type: none">▪ MyMeeting (2008)▪ Pelaksanaan secara <i>stand alone</i>▪ Dibangunkan di bawah Projek <i>Open Source Competency Center (OSCC)</i>▪ 80 agensi Sektor Awam			<ul style="list-style-type: none">▪ MyMesyuarat 1.0 RMKe 10 (2011-2013)▪ Penambahbaikan MyMeeting▪ Pelaksanaan ke 200 agensi Sektor Awam.					
						<ul style="list-style-type: none">▪ MyMesyuarat 2.0 RMKe 10 (2014-2016)▪ Peningkatan MyMesyuarat 1.0.▪ Pelaksanaan secara berpusat di mana perkakasan dan aplikasi ditempatkan di Pusat Data Sektor Awam (PDSA)▪ Pelaksanaan ke semua agensi Sektor Awam.		



Mentransformasikan proses pengurusan mesyuarat ke arah pengurusan mesyuarat secara digital yang lebih efektif dan efisien bagi menyokong Kerajaan Digital.

Fungsi Sistem

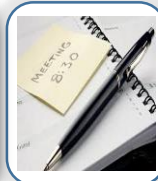
1 Jemputan Mesyuarat



2 Penyelarasan Kalendar
E-mel



3 Pengesahan Kehadiran



4 Pengurusan Minit
Mesyuarat



5 Pengurusan Maklum balas
Mesyuarat



6 Cabutan Minit Mesyuarat



7 Muat Naik dan Muat Turun
Dokumen

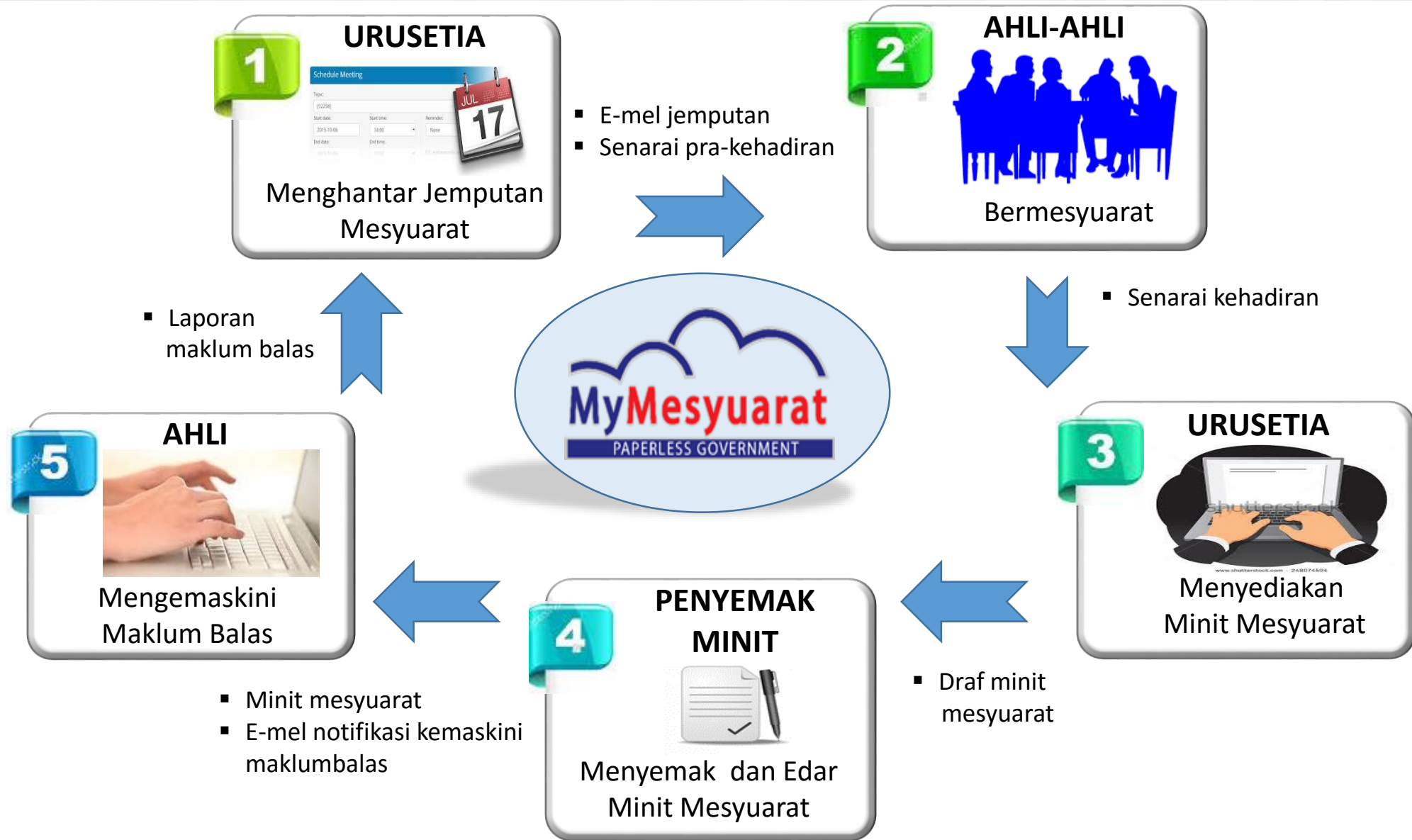


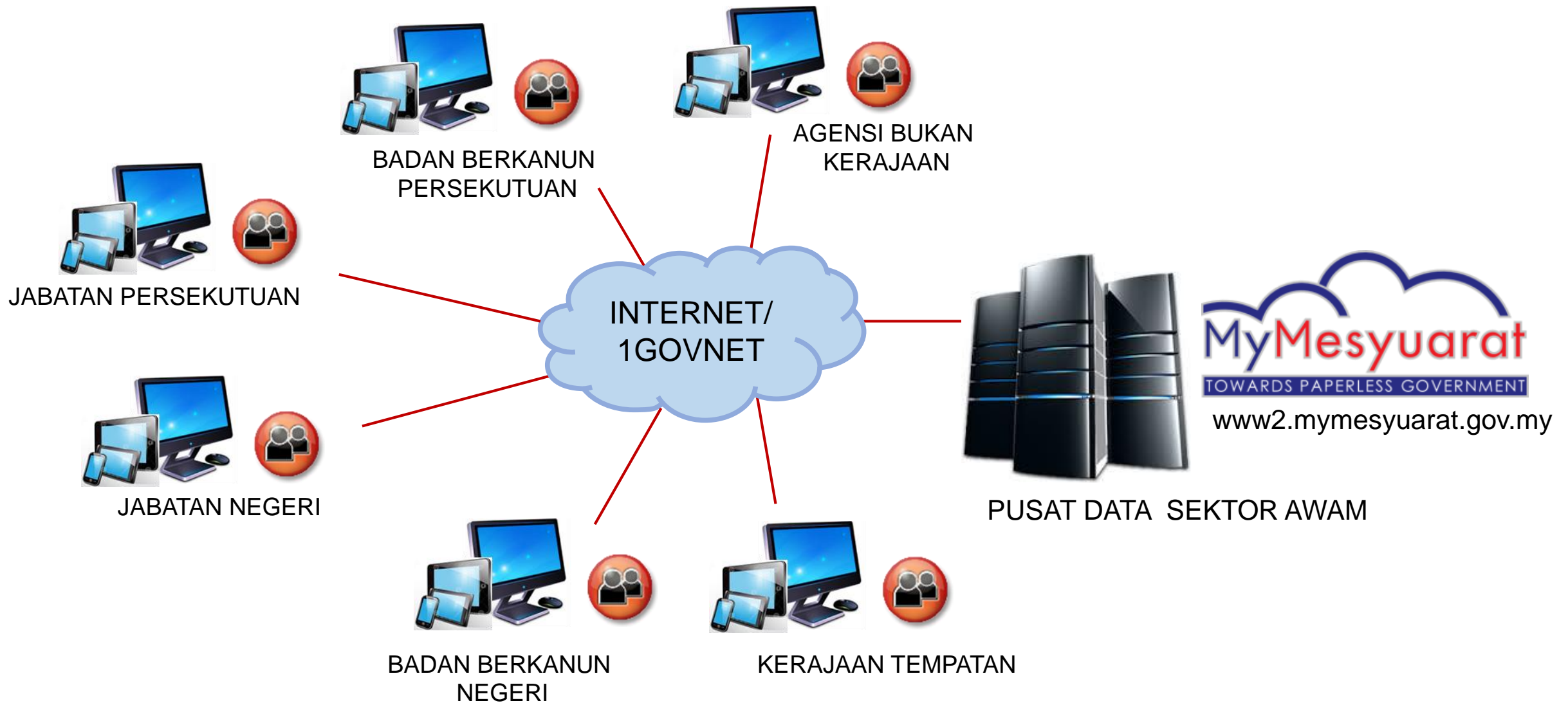
8 Pengurusan Pemindahan
Pegguna Antara Agensi



9 Penjana Laporan







- 1 Memudah dan mempercepatkan kerja keurusetiaan
- 2 Memudahkan pemantauan status keputusan/tindakan.
- 3 Memudahkan perkongsian dan pencarian maklumat.
- 4 Mempercepatkan proses membuat keputusan.
- 5 Menjimatkan kos dan masa pengurusan mesyuarat.
- 6 Menjurus ke arah *paperless* dan *Green IT*.





Pekeliling Transformasi Perkhidmatan Awam
Bilangan 2 Tahun 2018 – MyMesyuarat : Ekosistem
Pengurusan Mesyuarat Era Digital



Panduan Pengguna dan Prosidur Operasi Standard (SOP)
Penggunaan MyMesyuarat boleh dimuat turun dari portal
MyMesyuarat di <http://portal.mymesyuarat.gov.my>.



Statistik Penggunaan MyMesyuarat 2.0

PERKARA	BILANGAN
KEMENTERIAN	25
SUK NEGERI	12
AGENSI	430
JUMLAH	466
JAWATANKUASA MESYUARAT	3,263



□ 6 Kategori Pengguna:

- Pentadbir Utama MyMesyuarat/*Super Administrator* MyMesyuarat (SAM)
- Pentadbir Agensi
- Urus Setia
- Pengerusi
- Ahli
- Pentadbir Portal

Peranan	Tugas dan Tanggungjawab
Pentadbir Utama MyMesyuarat/ <i>Super Administrator MyMesyuarat (SAM)</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Mengurus organisasi▪ Mengurus pengguna▪ Mengurus tetapan global▪ Menjana laporan dan statistik▪ Pemantauan sistem
Pentadbir Agensi	<ul style="list-style-type: none">▪ Mendaftar dan mengurus pengguna▪ Mengurus tetapan agensi▪ Mendaftar jawatankuasa▪ Menjana laporan dan statistik agensi
Urus Setia	<ul style="list-style-type: none">▪ Mengurus jawatankuasa▪ Mengurus tetapan mesyuarat▪ Mengurus keahlian mesyuarat▪ Membuat jemputan mesyuarat▪ Menguruskan kehadiran semasa mesyuarat▪ Menyediakan minit mesyuarat dan membuat edaran minit▪ Memohon maklum balas dan menyediakan laporan maklum balas

MyMesyuarat 2.0 - Pengguna MyMesyuarat

Peranan	Tugas dan Tanggungjawab
Pengerusi	<ul style="list-style-type: none">▪ Mengesahkan kehadiran▪ Menyemak minit mesyuarat▪ Meluluskan edaran minit mesyuarat
Ahli	<ul style="list-style-type: none">▪ Mengesahkan kehadiran▪ Menyemak minit jika dilantik sebagai penyemak▪ Memberi maklum balas
Pentadbir Portal	<ul style="list-style-type: none">▪ Mengurus kandungan portal



Tanggungjawab Agensi

- ✓ Melantik *Champion* MyMesyuarat di agensi.
- ✓ Mengenal pasti mesyuarat dan melaksanakan MyMesyuarat di agensi.
- ✓ Merancang dan melaksanakan latihan kepada pengguna sistem MyMesyuarat di agensi.
- ✓ Memantau pelaksanaan sistem MyMesyuarat di agensi.
- ✓ Menjalankan program pembudayaan pelaksanaan MyMesyuarat di agensi.





“BERSAMA-SAMA MELAKSANAKAN TRANSFORMASI”

TERIMA KASIH