**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB *CHANGE SPONSORS* MyGovUC 2.0**

| ***Change Sponsors* MyGovUC 2.0 adalah pemantau Projek MyGovUC 2.0 di Kementerian/Agensi.**  **Peranan dan tanggungjawab *Change Sponsors* adalah merangkumi tugas-tugas berikut:**   1. Memahami objektif resolusi baharu perkhidmatan MyGovUC 2.0 dan mengenal pasti perubahan yang akan berlaku di tempat kerja disebabkan penukaran platform perkhidmatan MyGovUC 2.0 serta berupaya bertindak aktif menyampaikan perubahan ini kepada warga kerja. 2. Memastikan warga kerja di agensi menerima resolusi baharu MyGovUC 2.0. Kadar penerimaan yang tinggi di kalangan warga kerja akan menyuntik keinginan mereka untuk mengikuti latihan dan pembelajaran kendiri bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran menggunakan perkhidmatan MyGovUC 2.0. Warga kerja yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran yang tinggi akan berupaya menggunakan perkhidmatan MyGovUC 2.0 dengan cekap dalam melaksana tugasan harian mereka. 3. Mengenal pasti halangan terhadap penerimaan penggunaan MyGovUC 2.0 di agensi masing-masing dan mengatasinya agar produktiviti di kalangan warga kerja dapat dikekalkan dan ditingkatkan. 4. Menjadi contoh ikutan yang baik dalam menggunakan perkhidmatan MyGovUC 2.0. 5. Membina rangkaian penaja bagi menyampaikan maklum balas kepada MAMPU/ Pasukan Projek Kerajaan. Maklum balas penaja amat penting bagi menambah baik penyampaian perkhidmatan MyGovUC 2.0. Selain itu, maklum balas ini juga penting sebagai persediaan perolehan perkhidmatan MyGovUC 2.0 bagi tahun berikutnya. 6. Menyampaikan mesej kepentingan penggunaan perkhidmatan MyGovUC 2.0 dikalangan warga kerja, memanfaatkan perkhidmatan MyGovUC 2.0 dan mengenalpasti risiko/kesan negatif sekiranya perkhidmatan MyGovUC 2.0 tidak digunakan dengan cekap dan berkesan. 7. Menyatakan sokongan penuh terhadap penerimaan perkhidmatan MyGovUC 2.0 dalam organisasi dan sedaya upaya memastikan penggunaan perkhidmatan MyGovUC 2.0 di tahap optimum. 8. Mendapatkan maklum balas warga kerja di organisasi masing-masing mengenai perkhidmatan MyGovUC 2.0 dan disalurkan kepada MAMPU. |
| --- |

**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB *CHANGE CHAMPIONS* MyGovUC 2.0**

| ***Change Champions* MyGovUC 2.0 adalah penyelaras Projek MyGovUC 2.0 di Kementerian/Agensi.**  **Peranan dan tanggungjawab *Change* *Champions* adalah merangkumi tugas-tugas berikut:**   1. Merupakan penyelaras MyGovUC 2.0 di Kementerian/ Agensi. 2. Memastikan *Change Ambassador* yang dilantik menjalankan tugas seperti yang diamanahkan. 3. Membuat keputusan ke atas urusan berkaitan dengan pelaksanaan perkhidmatan MyGovUC 2.0. 4. Menguruskan sumber tenaga bagi membantu melancarkan proses migrasi dan pelaksanaan resolusi baharu perkhidmatan MyGovUC 2.0. 5. Memimpin dan memberi sokongan penuh terhadap pelaksanaan resolusi baharu perkhidmatan MyGovUC 2.0. 6. Memahami, mendorong dan memiliki kebertanggungjawaban terhadap perubahan perkhidmatan MyGovUC 2.0 melalui pendekatan *top-down* dengan memantau serta mengambil tahu pelaksanaan dan kemajuan perkhidmatan MyGovUC 2.0. 7. Menyampaikan maklumat semasa mengenai perkhidmatan MyGovUC 2.0 kepada pihak atasan dan pengguna MyGovUC 2.0 di Kementerian/ Agensi. 8. Menguruskan sebarang isu yang berbangkit berkaitan pelaksanaan perkhidmatan MyGovUC 2.0 di Kementerian/ Agensi. 9. Turut serta dalam aktiviti MyGovUC 2.0 yang dijalankan. 10. Menyelaras keperluan pasukan projek MyGovUC 2.0 di agensi. 11. Menyokong dan memastikan Kementerian/ Agensi melaksana aktiviti MyGovUC 2.0 seperti yang diperlukan. 12. Melaporkan status berkaitan perkhidmatan MyGovUC 2.0 kepada pengurusan atasan agensi. 13. Menguruskan pengesahan penerimaan pengguna selepas aktiviti migrasi dijalankan. |
| --- |

**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB *CHANGE AMBASSADORS* MyGovUC 2.0**

| ***Change Ambassadors* MyGovUC 2.0 adalah wakil agensi bagi penggerak Projek MyGovUC 2.0 di Kementerian/Agensi.**  **Peranan dan tanggungjawab *Change* *Ambassadors* adalah merangkumi tugas-tugas berikut:**   1. Menyediakan dan mengumpulkan maklumat serta maklumbalas berkaitan agensi. 2. Mempunyai inisiatif kendiri untuk meningkatkan kesedaran mengenai peMyGovUC 2.0 seterusnya meningkatkan penggunaannya. 3. Membuat hebahan serta memastikan bahan komunikasi seperti poster, e-mel, eBuletin dan sebagainya dipaparkan dan diedarkan secara menyeluruh ke semua warga kerja di Kementerian/ Agensi. 4. Menjadi duta MyGovUC 2.0 dan mempengaruhi pengguna untuk membudayakan serta mengoptimumkan penggunaan MyGovUC 2.0 dalam melaksanakan tugasan harian warga kerja di Kementerian/ Agensi. 5. Menjadi perantara di antara pengguna dengan pasukan projek MyGovUC 2.0 bagi komunikasi berkaitan maklumat MyGovUC 2.0. 6. Menyelaras aktiviti berkaitan MyGovUC 2.0 di agensi masing-masing untuk memastikan pengguna tahu mengenai perkhidmatan MyGovUC 2.0. 7. Menyertai aktiviti MyGovUC 2.0 seperti perbincangan, survei, latihan dan program yang dianjurkan secara aktif. 8. Mengemaskini maklumat pengguna MyGovUC 2.0. 9. Mengawal tentangan terhadap perubahan yang dilaksanakan berkaitan resolusi baharu perkhidmatan MyGovUC 2.0.   **Tugas Semasa Proses Migrasi**   1. Menjadi penyelaras bagi keperluan aktiviti-aktiviti teknikal migrasi yang memerlukan tindakan pengguna semasa proses migrasi MyGovUC 2.0 dijalankan. 2. Menghadiri latihan pentadbir UC MyGovUC 2.0. 3. Menguruskan latihan pengguna MyGovUC 2.0 bagi pengguna di agensi masing-masing. 4. Membuat hebahan mengenai aktiviti migrasi MyGovUC 2.0. 5. Menyelaras dan membuat pengujian untuk aktiviti penukaran maklumat *Domain Name System* (DNS) agensi ke domain MyGovUC 2.0 yang baharu. 6. Membantu menguruskan Kiosk Bantuan Atas Talian MyGovUC 2.0 (KBATM 2.0) selepas aktiviti *cutover* perkhidmatanMyGovUC 2.0 sedia ada dilaksanakan. 7. Menyediakan maklumat dan memberikan kerjasama penuh dalam menguruskan pointing SMTP *relay* agensi ke domain yang baharu. |
| --- |

**PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PENTADBIR UC MyGovUC 2.0**

| **Pentadbir UC MyGovUC 2.0 adalah penyelaras dan menguruskan Perkhidmatan MyGovUC 2.0 di peringkat agensi pelaksana.**  **Peranan dan tanggungjawab *Main Admin* adalah merangkumi tugas-tugas berikut:**   1. Menyediakan dan mengumpulkan maklumat serta maklumbalas berkaitan agensi. 2. Mempunyai inisiatif kendiri untuk meningkatkan kesedaran mengenai Perkhidmatan MyGovUC 2.0 dan seterusnya meningkatkan penggunaannya 3. Membuat hebahan serta memastikan bahan komunikasi seperti poster, e-mel, e-buletin dan sebagainya dipaparkan dan diedarkan secara menyeluruh ke semua warga kerja di Kementerian/ Agensi. 4. Menjadi duta MyGovUC 2.0 dan mempengaruhi pengguna untuk membudayakan serta mengoptimumkan penggunaan MyGovUC 2.0 dalam melaksanakan tugasan harian warga kerja di Kementerian/ Agensi. 5. Menjadi perantara di antara pengguna dengan pasukan projek MyGovUC 2.0 berkenaan dengan perkara berkaitan Perkhidmatan MyGovUC 2.0. 6. Menyelaras aktiviti MyGovUC 2.0 di agensi masing-masing seperti hebahan komunikasi dan hebahan tinjauan. 7. Menyertai aktiviti MyGovUC 2.0 seperti perbincangan, tinjauan, latihan dan program yang dianjurkan secara aktif. 8. Mengemaskini maklumat pengguna MyGovUC 2.0. 9. Mengawal tentangan terhadap perubahan yang dilaksanakan berkaitan resolusi baharu perkhidmatan MyGovUC 2.0.   **Tugas Semasa Proses Migrasi**   1. Menjadi penyelaras bagi keperluan teknikal migrasi semasa proses migrasi MyGovUC 2.0 dijalankan seperti hebahan berkenaan *housekeeping* dan *backup* e-mel. 2. Menghadiri latihan pentadbir UC MyGovUC 2.0. 3. Menguruskan latihan pengguna MyGovUC 2.0 bagi pengguna di agensi masing-masing. 4. Membuat hebahan mengenai aktiviti migrasi MyGovUC 2.0. 5. Menyelaras dan membuat pengujian untuk aktiviti penukaran maklumat *Domain Name System* (DNS) agensi ke domain MyGovUC 2.0 yang baharu. 6. Membantu menguruskan kiosk bantuan MyGovUC 2.0 selepas aktiviti *cutover* perkhidmatanMyGovUC 2.0 sedia ada dilaksanakan. 7. Menyediakan maklumat dan memberikan kerjasama penuh dalam menguruskan pointing SMTP *relay* agensi ke domain yang baharu. |
| --- |