



GARIS PANDUAN PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL

BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT

BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT
MAJLIS PERBANDARAN KULIM

1.0 PENGENALAN

Laman media sosial adalah salah satu medium komunikasi terkini yang mana penggunaannya adalah sangat meluas . Jabatan juga sedar penggunaan Internet sangat membantu dalam penyebaran dan penyampaian maklumat dengan cepat, produktif dan berkesan . Ia juga turut membantu MPKK untuk berhubung dan menyampaikan maklumat dengan pantas kepada orang awam, pemegang taruh dan kakitangan.

2.0 OBJEKTIF

Garis Panduan ini bertujuan untuk menerangkan tatacara, peraturan dan kawalan kandungan media sosial yang perlu dipatuhi oleh kakitangan MPKK.

3.0 SKOP

Garis Panduan ini diguna pakai bagi mengambil langkah menghadkan penggunaan media sosial di pejabat bagi memantau dan menetapkan -garis yang perlu diikuti oleh semua warga MPKK sama ada untuk urusan rasmi atau peribadi.

4.0 RUJUKAN

- (a) Dasar Keselamatan ICT, Majlis Perbandaran Kulim Versi 1.2.
- (b) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil. 1 Tahun 2003 "Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi-Agensi Kerajaan";
- (c) Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), 15 Januari 2002, *Malaysian Public Sector Management of Information & Communications Technology Security Handbook (MyMIS) Version 2.0*; dan
- (d) Online social networks--Handbooks, manuals, etc.

5.0 PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL DI KALANGAN KAKITANGAN MPKK

- a) Kakitangan Majlis Perbandaran Kulim dibenarkan mengguna media sosial.
- b) Sehubungan itu panduan dan polisi media sosial ini diwujudkan untuk memastikan setiap kakitangan MPKK memilih kandungan yang tepat bagi dimuat naik ke laman sosial supaya tidak menjejaskan reputasi MPKK dan kepentingan awam.
- c) Ia juga dijadikan platform bagi memperkenalkan MPKK ke peringkat antarabangsa.
- d) MPKK mengambil langkah awal dengan menghadkan penggunaan media sosial bagi memantau, mengawal dan menetapkan batasan yang perlu diikuti oleh semua warga MPKK.

6.0 TANGGUNGJAWAB KAKITANGAN MPKK

- a) Sebagai warga MPKK, yang mana di dalam laman sosial peribadi dinyatakan bahawa mereka adalah warga MPKK mereka haruslah bertanggungjawab memastikan setiap pernyataan/status dan maklumat mengenai MPKK yang dikongsikan di laman sosial adalah:
- i. Lengkap dan jelas pernyataannya;
 - ii. Tidak menjejaskan imej Kerajaan;
 - iii. Tidak mengandungi maklumat rahsia dan isu-isu sensitif seperti agama, politik, perkauman, Institusi Raja atau yang boleh menyentuh sensitiviti umum di Malaysia;
 - iv. Tidak mengandungi unsur lucah;
 - v. Tidak mengandungi unsur fitnah, hasutan dan menyalahi undang-undang;
 - vi. Tidak berniat mengaibkan individu atau kumpulan tertentu;
 - vii. Tidak menyalahgunakan kemudahan sosial sehingga mengganggu kualiti masa berkerja.

7.0 TANGGUNGJAWAB PENGENDALI LAMAN WEB DAN MEDIA SOSIAL RASMI

- a) Setiap pengurus atau pasukan pengendali laman sosial mempunyai tanggungjawab untuk:
- i. Menyemak dan mengemas kini kandungan media sosial rasmi jabatan setiap hari.
 - ii. Mengesahkan kesahihan maklumat yang akan dimuat naik di laman sosial.
 - iii. Menyemak dan memilih foto dan video yang sesuai untuk dimuatnaik dan kriteria yang perlu dipatuhi adalah:
 1. Foto dan video haruslah berkaitan dengan pelaksanaan program atau acara rasmi.
 2. Foto dan video yang dimuat naik mesti disertakan kapsyen yang mengandungi nama program/acara, tarikh, masa, tempat dan tetamu yang menghadirinya.
 3. Foto dan video tersebut boleh meningkatkan imej dan nama baik jabatan.
 4. Foto dan video yang boleh menggalakkan perbincangan serta percambahan idea yang kreatif dan inovatif.
 5. Foto dan video yang dapat mempromosikan inisiatif jabatan.
 6. Foto dan video yang dimuatnaik hendaklah jelas dan berkualiti.

8.0 PANDUAN UMUM PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL

- a) **Benar dan sahih** : Sila pastikan fakta dan kandungan disemak kesahihannya terlebih dahulu sebelum disebar.
- b) **Semak fakta**: Elakkan memuat naik sesuatu berita/pengumuman yang belum dipaparkan dalam laman web rasmi. Semakan dengan Bahagian Komunikasi Korporat perlu untuk menyaring sebarang kesahihan sesuatu berita atau pengumuman .
- c) **Memelihara dan melindungi reputasi jabatan** : Gunakan gaya penulisan yang jelas serta tunjukkan profesionalisme dalam setiap hebahan atau komen. Sekiranya ada kritikan dari pihak luar, jawab dan komen dengan mesra, berhemah dan profesional serta sentiasa menunjukkan rasa hormat kepada semua pihak.
- d) **Fahami cara dan peraturan** : Fahami peraturan dan polisi laman sosial seperti Facebook Privacy Policy , Twitter Privacy Policy, Instagram Privacy Policy, Youtube Policy Center.
- e) **Baiki Kesilapan** : Sekiranya terdapat kesilapan pada sebarang maklumat yang telah dihebahkan, akui pada umum, buat pembetulan dan mohon maaf pada pihak yang berkaitan secara terus dalam laman sosial yang terlibat.
- f) **Maklumkan** : Sebarang program/aktiviti jabatan yang ingin di muat naik di media sosial rasmi perlu dimaklumkan kepada JK Media Sosial dan JK ICT jabatan terlebih dahulu.

DISEDIAKAN OLEH:

**BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT
MAJLIS PERBANDARAN KULIM**

www.mpkk.gov.my

Telefon : 04-4325225

Faks : 04-4325229