



## **PERATURAN PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

### **1. TUJUAN**

Peraturan ini disediakan untuk menerangkan penggunaan media sosial yang perlu dipatuhi oleh pekerja Universiti dan pelajar Universiti Malaysia Sabah.

### **2. LATAR BELAKANG**

- 1) Media sosial merupakan salah satu saluran komunikasi terkini yang membolehkan penyebaran dan perkongsian maklumat dilakukan dengan cepat dan meluas menerusi internet.
- 2) Penggunaan yang meluas ini tidak dapat disekat penggunaannya namun ia perlu dikawal dengan menetapkan had-had yang perlu difahami oleh setiap warga kampus dalam penggunaan rasmi atau peribadi. Justeru, peraturan ini diwujudkan bagi memastikan kemudahan penyampaian maklumat digunakan secara beretika.
- 3) Dalam peraturan ini, media sosial ditafsirkan sebagai kemudahan aplikasi Internet yang membolehkan penyampaian maklumat dan memudahkan interaksi di antara pengguna dan masyarakat. Dalam hal ini media sosial adalah termasuk namun tidak terhad kepada aplikasi WhatsApps, Telegram, Facebook, Youtube, Twitter dan Instagram.

### **3. PERATURAN AM PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL**

Pemilihan kandungan media sosial hendaklah tepat dan tidak menjejaskan kepentingan awam. Ini kerana penyebaran dan perkongsian maklumat di media sosial berlaku secara *instantaneous* dan terbuka. Perkara berikut hendaklah dipatuhi semasa membuat pemilihan kandungan media sosial:-

#### **1) Pengesahan Maklumat**

Setiap hebahan maklumat hendaklah disahkan ketepatan dan kesahihannya.

## **2) Muat Naik dan Berkongsi Bahan**

Bahan yang dimuat naik hendaklah disemak dahulu serta dipastikan bahawa setiap komen, pernyataan dan perbincangan awam atau maklumat yang dikongsi adalah selaras dengan panduan berikut:-

- a) Tidak mengandungi maklumat rahsia Universiti, maklumat peribadi pekerja universiti, pelajar dan mana-mana pihak yang berkepentingan dengan Universiti;
  - b) Tidak menyentuh isu-isu sensitif seperti agama, politik dan perkauman yang boleh menyentuh sensitiviti umum;
  - c) Tidak mengandungi unsur lucah;
  - d) Tidak mengandungi unsur fitnah, hasutan dan menyalahi undang-undang termasuk dan tidak terhad kepada penyebaran bahan yang membabitkan perjudian, senjata dan aktiviti-aktiviti pengganas;
  - e) Tidak berniat mengaibkan individu/kumpulan tertentu;
  - f) Tidak memuat naik bahan yang mempunyai hakcipta dan harta intelek pihak lain dengan pihak Universiti;
  - g) Penggunaan logo Universiti hanya dibenarkan kepada laman media atau saluran rasmi Universiti sahaja;
  - h) Mematuhi setiap peraturan dan polisi yang dikeluarkan oleh setiap laman sosial; dan
  - i) Tidak mengandungi unsur-unsur pengiklanan oleh pihak luar
  - j) Tidak melibatkan penyebaran maklumat dan dokumen terperingkat
- 3)** Semua laman media sosial mesti mempunyai pautan kepada penafian, dasar privasi, dan maklumat hak cipta.
- 4)** Lindungi Maklumat Terperingkat. Maklumat terperingkat Universiti mesti dilindungi dan jangan sesekali didedahkan kepada umum. Elakkan dari menyentuh perkara-perkara tersebut semasa melayari media sosial.
- 5)** Pekerja Universiti yang mengendalikan dokumen terperingkat secara digital hendaklah mematuhi peruntukan Dasar Teknologi Maklumat dan Komunikasi Universiti Malaysia Sabah (DICT UMS) dan semua peraturan serta pekeliling dan panduan berkaitan keselamatan teknologi maklumat dalam mengendalikan dokumen terperingkat secara digital. Antara pekeliling berkaitan ialah : i. Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2000 – Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi Kerajaan; ii. Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 1 Tahun 2003 – Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Digital di Agensi-Agensi Kerajaan; 10 iii. Arahan Keselamatan; iv. Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88); dan v. Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629). 39. Untuk keselamatan dokumen terperingkat yang disedia, disimpan dan diedar secara digital, ia perlu dienkrp untuk mengelakkan ia dibuka dan dibaca oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.
- 6)** Dokumen Terperingkat merupakan dokumen atau surat rasmi yang mengandungi maklumat rasmi yang mesti diberi perlindungan untuk kepentingan keselamatan dan yang bertanda dengan sesuatu peringkat keselamatan. Maklumat dalam dokumen terperingkat mesti diberi perlindungan keselamatan berdasarkan Arahan Keselamatan dan peraturan berkaitan.

#### **4. TANGGUNGJAWAB**

##### **JABATAN/AKADEMI/FAKULTI/PUSAT/INSTITUT/BAHAGIAN (JAFPIB)**

- a) JAFPIB hendaklah bertanggungjawab memastikan Pengendali media sosial untuk:-
- i. Sentiasa memastikan laman media sosial di kemaskini dengan kandungan terbaharu, dan acara terkini;
  - ii. Mengesahkan kesahihan maklumat sebelum dimuat naik;
  - iii. Sekiranya hebahan yang ingin dimuat naik berbentuk foto/video, syarat yang perlu diambil kira adalah:
    - (a) foto/ video yang menunjukkan pelaksanaan program/ aktiviti secara profesional;
    - (b) foto/ video hendaklah disertakan dengan penerangan (*caption*) yang mengandungi nama program/ aktiviti, tarikh, masa, tempat dan tetamu yang menghadirinya;
    - (c) foto/ video yang boleh meningkatkan imej universiti;
    - (d) foto/ video yang boleh menggalakkan perbincangan serta percambahan idea kreatif dan inovatif;
    - (e) foto/ video yang dapat mempromosikan inisiatif universiti;
    - (f) foto/ video hendaklah jelas (*sharp*);
    - (g) elakkan foto/ video yang tidak sesuai dan tidak berkaitan dengan program/ aktiviti universiti/jabatan. Contoh: Program ceramah tetapi foto menunjukkan pegawai menikmati jamuan;
    - (h) elakkan foto/ video yang boleh menjejaskan imej dan etika pekerja universiti. Contoh: Foto pekerja universiti dengan mata terpejam, menggaru atau sedang menguap;
    - (i) elakkan memuat naik aktiviti yang tidak berkaitan skop tugas jabatan. Contoh: Aktiviti sukaneka jabatan, aktiviti makan malam di restoran yang hanya dihadiri pekerja universiti.

#### **5. TANGGUNGJAWAB PENGENDALI MEDIA SOSIAL**

Pengendali media sosial merujuk kepada pekerja Universiti yang telah dipertanggungjawabkan untuk mengemaskini dan memuatnaik bahan di akaun rasmi media sosial Universiti Malaysia Sabah atau akaun rasmi JAFPIB yang berkenaan. Pengendali media sosial hendaklah memastikan perkara berikut dipatuhi semasa mengendalikan akaun media sosial:

- 1) Menyemak dan mengemas kini kandungan media sosial secara berterusan;
- 2) Menyemak dan memilih foto/ video yang sesuai untuk dimuat naik;
- 3) Memberi maklum balas kepada pertanyaan selewat-lewatnya dalam tempoh tiga (3) hari bekerja;

- 4) Menggunakan ayat yang lengkap dan jelas maksudnya dan menunjukkan profesionalisme serta mesra, berhemah dan menunjukkan rasa hormat dalam setiap hebahan;
- 5) Menapis komen, pernyataan atau maklumat daripada pengguna berdasarkan tatacara pemilihan muat naik bahan;
- 6) Memadamkan pautan kepada iklan atau perkhidmatan komersial yang ditawarkan oleh pihak luar atau lain-lain pautan yang tidak berkaitan dengan Universiti Malaysia Sabah;
- 7) Setiap hebahan maklumat yang hendak dibuat, mestilah disahkan ketepatan dan kesahihannya serta memaparkan sumber rujukan asal;
- 8) Perhatian perlu diberi ke atas setiap komen/ pernyataan atau maklumat yang dikongsi di media sosial bagi menjaga imej dan rahsia Universiti Malaysia Sabah;
- 9) Gunakan pembetulan atau ralat sekiranya menyedari terdapat kesilapan di dalam setiap hebahan dan memohon maaf kepada pihak-pihak yang berkaitan secara terbuka;
- 10) Menggunakan media sosial hanya bagi urusan rasmi sahaja; dan
- 11) Menggalakkan dan mempromosikan penggunaan media sosial Universiti Malaysia Sabah.

## 6. TANGGUNGJAWAB PENGGUNA AKAUN PERIBADI MEDIA SOSIAL

Pengguna akaun peribadi media sosial merujuk kepada pekerja Universiti atau pelajar dan individu-individu lain yang diberi kemudahan akses kepada Internet Universiti Malaysia Sabah dan yang mempunyai akaun media sosial.

- 1) Pengguna akaun peribadi hendaklah mematuhi setiap peraturan dan polisi yang ditetapkan oleh setiap laman sosial.
- 2) Pengguna adalah **dilarang** daripada melakukan sebarang aktiviti yang melanggar tatacara/etika penggunaan media sosial seperti berikut:
  - i. Memuatnaik, berkongsi maklumat, pautan, gambar, video atau apa jua unsur aktiviti jenayah seperti menyebarkan bahan yang membabitkan perjudian, senjata dan aktiviti-aktiviti pengganas yang mencetuskan panik dan huru-hara; dan
  - ii. Penggunaan logo Universiti hanya dibenarkan kepada laman media atau saluran rasmi Universiti sahaja.
  - iii. Menjejaskan imej Universiti.
- 3) Pengkongsian maklumat oleh pengguna akaun peribadi adalah dianggap pendapat peribadi dan tidak mewakili Universiti.
- 4) Pekerja Universiti hendaklah tidak menyalahgunakan media sosial sehingga mengganggu masa bekerja.

## **7. HAKCIPTA TERPELIHARA**

- 1) Semua hakcipta Universiti Malaysia Sabah dan kandungannya termasuk maklumat, teks, imej, grafik, logo, fail audio, fail video dan susunan bahan-bahannya adalah kepunyaan Universiti Malaysia Sabah kecuali yang dinyatakan sebaliknya.
- 2) Pengendali media sosial Universiti Malaysia Sabah hendaklah memastikan hakcipta dari mana-mana sumber luar yang bukan milik Universiti Malaysia Sabah tidak digunakan tanpa kebenaran pihak yang berkenaan.
- 3) Penyalahgunaan kemudahan Internet yang disediakan untuk penggunaan media sosial boleh dikenakan tindakan berdasarkan undang-undang Malaysia dan Undang-undang yang sedia ada.
- 4) Jika terdapat pelanggaran terhadap hakcipta UMS, pengendali media sosial hendaklah melaporkan perkara tersebut kepada Pusat Komunikasi Korporat (PKK).

## **8. TARIKH KUAT KUASA**

Peraturan ini akan berkuatkuasa serta-merta pada 25 Jun 2019 dan haruslah dipatuhi oleh semua pekerja Universiti dan pelajar Universiti Malaysia Sabah.

## **9. KETAKPATUHAN**

- 1) Universiti Malaysia Sabah boleh memberhentikan akses kepada Internet mana-mana pengguna akaun peribadi media sosial yang didapati melanggar Peraturan ini.
- 2) Sebarang ketidakpatuhan kepada Peraturan ini boleh dikenakan tindakan tatatertib.

## **10. PENUTUP**

- 1) Pengendalian media sosial secara profesional amat penting untuk menyebarkan dan berkongsi maklumat dengan masyarakat luar, Perkongsian ini perlu dilaksanakan dengan mematuhi Peraturan yang telah ditetapkan bagi melahirkan perhubungan yang harmoni, sekaligus dapat mempromosikan Universiti Malaysia Sabah secara positif di peringkat global.
- 2) Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut mengenai Peraturan ini atau perkara-perkara yang dinyatakan dalam Peraturan ini, boleh merujuk kepada:

Pengarah,  
Pusat Komunikasi Korporat, Bangunan Canselori  
Universiti Malaysia Sabah  
84000 Kota Kinabalu  
Sabah  
Tel : 088-320 000  
Faks : 088-320 223  
Emel : ccc@ums.edu.my

- 3) PKK hendaklah bertanggungjawab memantau laman rasmi Universiti dan juga laman rasmi JAFPIB agar mematuhi Peraturan ini.