

**GARIS PANDUAN TADBIR URUS MEDIA SOSIAL DAN
APLIKASI PEMESEJAN DALAM TALIAN
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA (UTHM)**

1. PENDAHULUAN

- 1.1 Garis Panduan ini disediakan adalah untuk menerangkan penggunaan media sosial dan aplikasi pemesejan dalam talian sebagai medium aktif dalam penyampaian maklumat rasmi Universiti yang perlu dipatuhi oleh staf dan pelajar Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM).
- 1.2 Dokumen ini merangkumi garis panduan penggunaan serta pengurusan media sosial rasmi dan aplikasi pemesejan dalam talian dengan amalan terbaik yang dikuatkuasakan untuk rujukan dan pematuhan.
- 1.3 Segala yang termaktub perlulah diambil perhatian bagi memastikan hak Universiti dapat dilindungi, selain menjaga imej serta nama baik Universiti.

2 LATAR BELAKANG

- 2.1 Media sosial dan aplikasi pemesejan dalam talian merupakan salah satu saluran komunikasi terkini yang membolehkan penyebaran, capaian dan perkongsian maklumat dilakukan dengan pantas dan meluas melalui rangkaian Internet.
- 2.2 Dengan perkembangan terkini dan keluasan jaringan capaian internet, penggunaannya kian tidak mampu disekat namun ia perlu sentiasa dikawal dengan menetapkan panduan serta had-had yang perlu difahami oleh setiap warga Universiti sama ada dalam penggunaan rasmi atau peribadi. Justeru, Garis Panduan ini diwujudkan bagi memastikan penggunaan media sosial dilaksanakan dengan berhemah dan beretika.

3 OBJEKTIF

Garis panduan ini ditetapkan bagi mencapai objektif berikut:

- 3.1 Penyampaian maklumat rasmi melalui media sosial dan aplikasi. Pemesejan dalam talian diimplimentasi dengan kaedah yang betul daripada pihak yang berautoriti.
- 3.2 Mekanisme kawalan dan pengawasan yang efektif bagi segala penyebaran informasi rasmi.
- 3.3 Paparan maklumat yang benar, profesional dan mempunyai makna bagi pihak Universiti dalam pada masa sama tidak menjejaskan kepentingan perkhidmatan awam dan kedulatan negara.
- 3.4 Mengelakkan isu salah laku dan penyebaran maklumat tidak beretika di media sosial dan aplikasi pemesejan dalam talian.
- 3.5 Menampilkan imej korporat UTHM dengan kualiti dan reputasi yang terbaik.

4 TAFSIRAN

Dalam Garis Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

- 4.1 **“Akaun Media Sosial Kelab/Persatuan/Aktiviti”** merupakan akaun media sosial yang diwujudkan oleh kelab, persatuan, badan beruniform dan seumpamanya atau yang diwujudkan untuk tujuan hebahan dan penyampaian maklumat penganjuran aktiviti seperti persidangan dan majlis rasmi yang berdaftar atau diiktiraf oleh UTHM;
- 4.2 **“Akaun Media Sosial PTj”** merupakan akaun media sosial yang diselenggara oleh mana-mana Pusat Tanggungjawab (PTj) UTHM;
- 4.3 **“Akaun Media Sosial Rasmi”** merujuk kepada akaun media sosial yang diwujudkan oleh PTj, kelab, atau persatuan bagi menyampaikan maklumat atau aktiviti rasmi Universiti;
- 4.4 **“Akaun Media Sosial Rasmi UTHM”** merupakan akaun media sosial rasmi utama Universiti yang diselenggarakan oleh Pejabat Pemasaran dan Komunikasi Korporat (PPKK);

- 4.5 **“Aplikasi Media Sosial”** termasuklah Facebook, Instagram, X (Twitter), YouTube dan lain-lain yang berkaitan;
- 4.6 **“Aplikasi Pemesejan Dalam Talian”** merujuk kepada aplikasi pemesejan seperti Telegram, WhatsApp dan lain-lain yang berkaitan, yang digunakan secara rasmi di UTHM untuk penyampaian maklumat rasmi Universiti serta untuk tujuan urusan kerja;
- 4.7 **“Halaman (Page)”** merujuk kepada sesuatu laman khusus media sosial mewakili sesuatu entiti seperti organisasi atau jabatan. Di UTHM, halaman merujuk kepada *page* halaman rasmi UTHM/ institut/jabatan/fakulti/pusat;
- 4.8 **“Hantaran (Posting)”** merujuk kepada kandungan yang dimuat naik di ruang strim media sosial dalam pelbagai format media sama ada teks, imej, video, audio dan dokumen;
- 4.9 **“Kumpulan Pemesejan Dalam Talian”** merujuk kepada kumpulan dalam aplikasi pemesejan yang mengumpulkan ahli-ahli untuk berkomunikasi;
- 4.10 **“Media sosial”** merujuk kepada sebarang aplikasi secara dalam talian yang menyediakan saluran komunikasi berasaskan komuniti, interaksi, perkongsian kandungan, serta kolaborasi secara sosial;
- 4.11 **“Pengendali”** merujuk kepada Pentadbir Media Sosial dan Aplikasi Pemesejan Dalam Talian yang menguruskan semua aktiviti di aplikasi tersebut;
- 4.12 **“Pentadbir Aplikasi Pemesejan Dalam Talian”** merujuk kepada individu atau kumpulan *admin* yang menguruskan pemesejan dalam talian;
- 4.13 **“Pentadbir Media Sosial”** merujuk kepada *admin* yang menguruskan sesuatu media sosial;
- 4.14 **“Pusat Tanggungjawab (PTj)”** adalah jabatan, pusat, fakulti, bahagian atau yang seumpamanya yang ditubuhkan oleh UTHM; dan
- 4.15 **“UTHM atau Universiti”** merujuk kepada Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

5 PANDUAN AM PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL DAN APLIKASI PEMESEJAN

Pemilihan kandungan hendaklah sah, tepat dan sama sekali tidak berisiko untuk menjejaskan kepentingan awam. Hal ini kerana setiap penyebaran dan perkongsian maklumat yang dilakukan melalui media sosial dan aplikasi pemesejan dalam talian berlaku secara serta-merta dan terbuka. Panduan berikut hendaklah dipatuhi semasa menggunakan media sosial dan aplikasi pemesejan:

5.1 Pengesahan Maklumat

Setiap hebahan dan terbitan maklumat perlu disahkan ketepatan dan kesahihannya.

5.2 Bahan hantaran/ terbitan

Bahan hantaran/ terbitan yang dimuat naik hendaklah disemak dahulu oleh pihak yang mempunyai autoriti untuk mengesahkan kandungan hantaran seperti Ketua PTj atau pihak yang diberi kuasa oleh Ketua PTj. Hantaran/ terbitan dan susulan daripada hantaran itu seperti komen, pernyataan dan perbincangan awam atau maklumat yang dikongsi hendaklah selaras dengan panduan berikut:

5.2.1 Tidak mengandungi sebarang maklumat terperingkat Universiti, maklumat peribadi staf, pelajar dan mana-mana pihak yang berkepentingan dengan Universiti;

5.2.2 Tidak menyentuh isu-isu sensitif seperti isu 3R iaitu agama, kaum dan raja serta politik yang boleh menyentuh sensitiviti masyarakat umum;

5.2.3 Tidak mengandungi sebarang unsur lucah;

5.2.4 Tidak mengandungi unsur fitnah, hasutan dan menyalahi undang-undang termasuk dan tidak terhad kepada penyebaran bahan yang membabitkan perjudian, senjata dan aktiviti-aktiviti keganasan;

5.2.5 Tidak mengaibkan individu/ kumpulan tertentu;

- 5.2.6 Tidak memuat naik bahan yang mempunyai hak cipta dan harta intelek melainkan setelah mendapat kebenaran pemiliknya secara sah;
 - 5.2.7 Penggunaan logo Universiti hanya dibenarkan kepada laman media atau saluran rasmi Universiti sahaja;
 - 5.2.8 Mematuhi setiap peraturan dan polisi yang dikeluarkan oleh setiap laman sosial serta **SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (MCMC)**; dan
 - 5.2.9 Tidak mengandungi unsur-unsur pengiklanan dan komersial oleh pihak luar melainkan pihak luar tersebut mempunyai kerjasama komersial secara rasmi dengan Universiti yang turut memberikan keuntungan kepada Universiti.
- 5.3 **Penetapan Had Bilangan Pentadbir Bagi Akaun Media Sosial**

Pusat tanggungjawab perlu memastikan bilangan pentadbir bagi akaun media sosial dan aplikasi pemesejan atas talian rasmi **PTj/ Kelab/ Persatuan/ Aktiviti** adalah tiga (3) hingga lima (5) orang sahaja.

6 TANGGUNGJAWAB PENGENDALI MEDIA SOSIAL DAN APLIKASI PEMESEJAN DALAM TALIAN

Pengendali merujuk kepada **Pentadbir Media Sosial dan Pentadbir Aplikasi Pemesejan Dalam Talian** yang telah dilantik dan dipertanggungjawabkan untuk mengemas kini, memuat naik bahan di akaun rasmi media sosial serta aplikasi pemesejan dalam talian Pusat Tanggungjawab (PTj) di UTHM. Pengendali hendaklah memastikan perkara berikut dipatuhi semasa menggendali akaun media sosial dan aplikasi pemesejan atas talian rasmi **PTj/ Kelab/ Persatuan/ Aktiviti**:

- 6.1 Merekod butiran pendaftaran akaun melibatkan nama platform media sosial, kata laluan dan keanggotaan pentadbir media sosial;
- 6.2 Menyemak dan mengemas kini bahan kandungan secara berterusan;

- 6.3 Menyemak dan menyaring foto/ video yang sesuai untuk dimuat naik;
- 6.4 Memastikan kandungan yang diterbitkan mematuhi manual korporat Universiti dan mendapat kelulusan daripada pihak berkaitan seperti Ketua Jabatan atau Pengarah Program;
- 6.5 Memberi maklum balas kepada pertanyaan selewat-lewatnya dalam tempoh tiga (3) hari bekerja;
- 6.6 Menggunakan ayat yang lengkap dan jelas maksudnya dan menunjukkan profesionalisme serta mesra, berhemah dan menunjukkan rasa hormat pada setiap hebahan;
- 6.7 Menapis komen, pernyataan atau maklumat daripada pengguna berdasarkan tatacara pemilihan muat naik bahan;
- 6.8 Mengurus dan melaporkan insiden keselamatan ICT kepada organisasi pemilik media sosial seperti Pusat Teknologi Maklumat atau *Government Computer Emergency Response Team* (GCERT);
- 6.9 Setiap hebahan maklumat yang hendak dibuat, mestilah disahkan ketepatan dan kesahihannya oleh pihak berkaitan serta memaparkan sumber rujukan asal;
- 6.10 Perhatian perlu diberi ke atas setiap komen/ pernyataan atau maklumat yang dikongsi di media sosial bagi menjaga imej dan maklumat terperingkat UTHM. Gunakan pembetulan atau ralat dengan segera sekiranya menyedari terdapat kesilapan di dalam setiap hebahan dan memohon maaf kepada pihak-pihak yang berkaitan secara terbuka;
- 6.11 Menggunakan akaun rasmi media sosial dan aplikasi pemesejan dalam talian hanya bagi urusan rasmi sahaja;

- 6.12 Menggalakkan dan mempromosikan penggunaan akaun media sosial dan aplikasi pemesejan dalam talian rasmi **UTHM/PTj/ Kelab/ Persatuan/ Aktiviti** sebagai saluran alternatif komunikasi dan perkongsian maklumat bagi tujuan meningkatkan sistem penyampaian dan *visibility* Universiti;
- 6.13 Memadamkan pautan kepada iklan atau perkhidmatan komersial yang ditawarkan oleh pihak luar atau lain-lain pautan yang tidak berkaitan dengan UTHM;
- 6.14 Menyekat individu atau akaun media sosial atau mengeluarkan individu daripada kumpulan aplikasi pemesejan yang telah terbukti melanggar etika atau panduan yang telah ditetapkan pada perenggan 5.2 setelah teguran sama ada secara lisan atau bertulis telah diberikan; dan
- 6.15 Memulakan aduan salah laku tata tertib terhadap staf atau pelajar yang tidak mematuhi Garis Panduan ini setelah teguran dibuat oleh Ketua PTj bergantung kepada takat keseriusan perbuatan yang dilakukan.

7 TANGGUNGJAWAB PENGGUNA DAN / ATAU PEMILIK AKAUN PERIBADI MEDIA SOSIAL

Pengguna dan / atau pemilik akaun peribadi media sosial merujuk kepada staf, pelajar dan individu-individu lain yang diberi kemudahan asas kepada Internet dan yang mempunyai akaun media sosial.

- 7.1 Pengguna dan / atau pemilik akaun peribadi hendaklah mematuhi setiap peraturan dan polisi yang ditetapkan oleh setiap laman sosial serta **SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (MCMC)**.
- 7.2 Pengguna dan / atau pemilik akaun adalah **dilarang** daripada melakukan sebarang aktiviti yang melanggar tatacara penggunaan media sosial seperti berikut:
 - 7.2.1 Memuat naik, berkongsi maklumat, pautan, gambar, video atau apa jua unsur aktiviti jenayah seperti menyebarkan bahan yang membabitkan

perjudian, senjata dan aktiviti-aktiviti keganasan yang mencetuskan panik dan huru hara;

7.2.2 Memuat naik apa juga bahan terbitan yang melanggar undang-undang atau peraturan yang berkuatkuasa; dan

7.2.3 Penggunaan logo UTHM hanya dibenarkan kepada laman media atau saluran rasmi Universiti sahaja.

7.3 Perkongsian maklumat oleh pengguna dan / atau pemilik akaun peribadi adalah dianggap pendapat peribadi dan tidak mewakili Universiti serta sentiasa tertakluk kepada undang-undang atau peraturan yang berkuatkuasa.

7.4 Aduan salah laku yang melibatkan staf atau pelajar atau mana-mana individu hendaklah dimajukan kepada Unit Integriti sekiranya melibatkan staf atau dimajukan ke Pejabat Penasihat Undang-Undang sekiranya melibatkan pelajar atau individu selain staf atau pelajar.

8 HAKCIPTA TERPELIHARA

8.1 Semua hak cipta UTHM dan kandungannya termasuk maklumat, teks, imej, grafik, logo, fail audio, fail video dan susunan bahan-bahannya adalah kepunyaan UTHM kecuali yang dinyatakan sebaliknya. Sebarang penajaan pendapatan yang diperolehi hasil daripada hak cipta tersebut hendaklah diisytiharkan oleh pemilik akaun media sosial kepada UTHM bagi menetapkan agihan pendapatan yang diperolehi.

8.2 Pengendali media sosial UTHM hendaklah memastikan hak cipta dari mana-mana sumber luar yang bukan milik UTHM tidak digunakan tanpa kebenaran pihak yang berkenaan.

8.3 Penyalahgunaan kemudahan Internet yang disediakan untuk penggunaan media sosial boleh dikenakan tindakan berdasarkan beberapa undang-undang Malaysia dan undang-undang yang sedia ada.

9 AKTA, ARAHAN DAN GARIS PANDUAN YANG DIRUJUK

- 9.1 Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88]
- 9.2 Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605]
- 9.3 Arahan Keselamatan (Semakan dan Pindaan 2017)
- 9.4 Manual Korporat UTHM
- 9.5 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil.1 Tahun 2023 “Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi-Agensi Kerajaan”
- 9.6 Malaysian Public Sector Management of Information & Communication Technology Security Handbook

10 TARIKH KUATKUASA

Garis panduan ini akan berkuatkuasa mengikut tarikh kelulusan oleh Lembaga Pengarah Universiti dan hendaklah dipatuhi oleh semua staf dan pelajar.

11 PENUTUP

- 11.1 Pengendalian media sosial secara profesional amat penting untuk menyebarkan dan berkongsi maklumat dengan masyarakat luar. Perkongsian ini perlu dilaksanakan dengan mematuhi Garis Panduan yang telah ditetapkan bagi melahirkan perhubungan yang harmoni, sekali gus dapat mempromosikan UTHM secara positif di peringkat global.
- 11.2 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut mengenai garis panduan ini atau perkara-perkara yang dinyatakan dalam garis panduan ini, boleh merujuk kepada:

Pengarah,

Pejabat Pemasaran dan Komunikasi Korporat (PPKK)

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia,

86400 Parit Raja,

Batu Pahat, Johor.

Emel: korporat@uthm.edu.my