

GARIS PANDUAN PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL



Perpustakaan Negara Malaysia
Kuala Lumpur
2015

Perpustakaan Negara Malaysia

Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

GARIS PANDUAN PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA

ISBN 978-967-931-278-2

1. Online social networks--Handbooks, manuals, etc.
 2. Social media--Handbooks, manuals, etc.
 - I. Perpustakaan Negara Malaysia.
- 302.231

ISI KANDUNGAN

04

Apa itu media sosial

Kenapa perlu garis panduan

06

07

Kakitangan PNM boleh guna media sosial

Tanggungjawab kakitangan PNM

08

10

Tanggungjawab pengendali laman web

Panduan

12

14

Surat arahan

PRAKATA KETUA PENGARAH



Sistem penyampaian kerajaan kini perlahan-lahan berubah kepada penggunaan media baharu supaya lebih dekat dengan masyarakat, ia sejajar dengan usaha 'merakyatkan perkhidmatan awam'. Etika penggunaan media sosial secara berhemah ini perlu diterapkan dalam kalangan warga PNM sejajar dengan perubahan lanskap penggunaan alatan komunikasi masa kini.

Buku Garis Panduan Penggunaan Media Sosial Perpustakaan Negara Malaysia bertujuan untuk memberi panduan kepada warga PNM untuk menggunakan aplikasi media sosial secara berhemah.

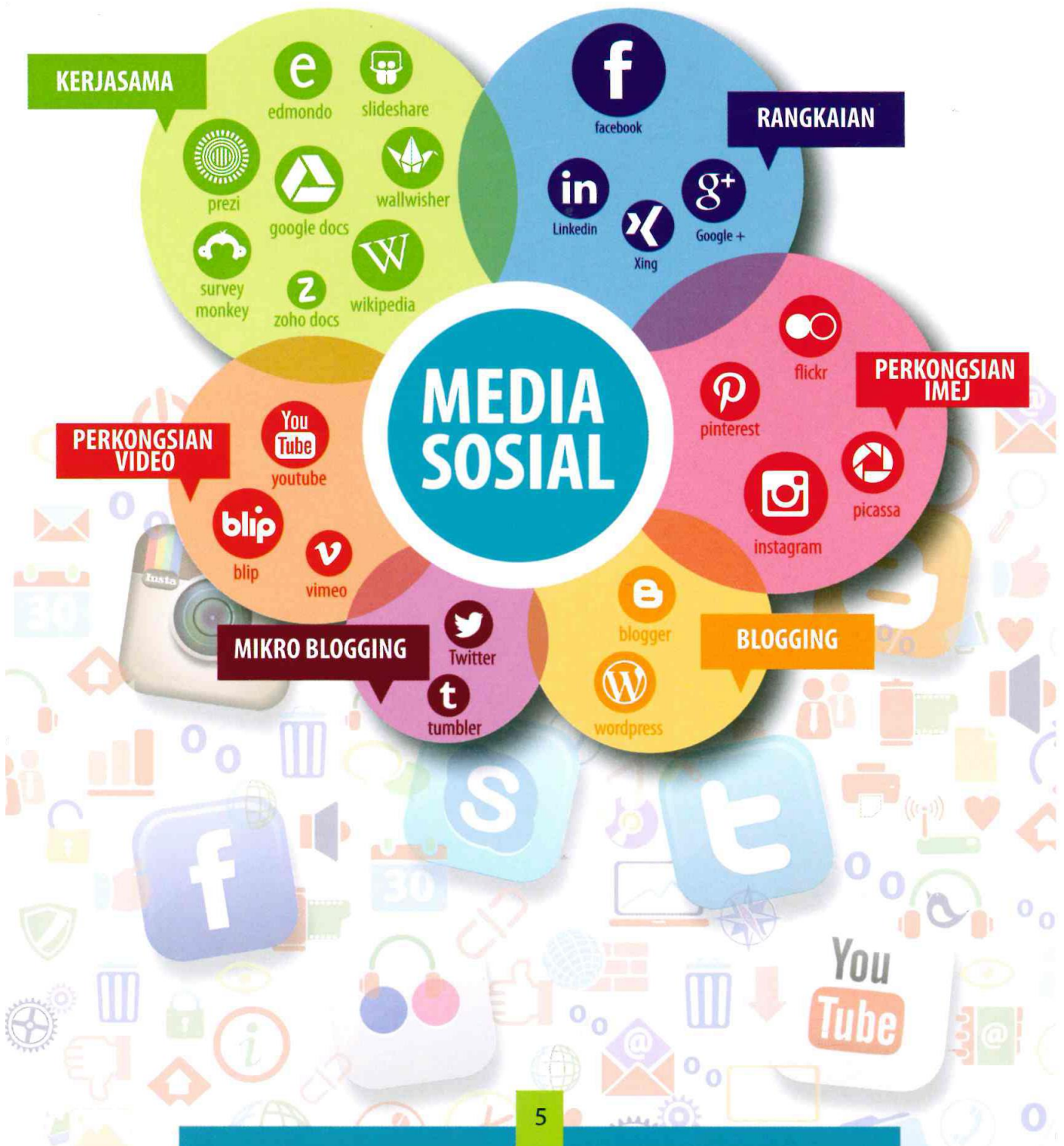
Saya berharap buku kecil ini dapat menjadi sumber rujukan dan panduan kepada warga PNM dalam penyebaran maklumat yang telus, berhemah dan betul menerusi laman media sosial.

APA ITU MEDIA SOSIAL

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



APA ITU MEDIA SOSIAL



KENAPA PERLU GARIS PANDUAN?

- A** Garis Panduan ini bertujuan untuk menerangkan tatacara, peraturan dan kawalan kandungan media sosial yang perlu dipatuhi oleh kakitangan PNM.
- B** PNM turut mengambil langkah menghadkan penggunaan media sosial di pejabat bagi memantau dan menetapkan garis yang perlu diikuti oleh semua warga PNM sama ada untuk urusan rasmi atau peribadi.



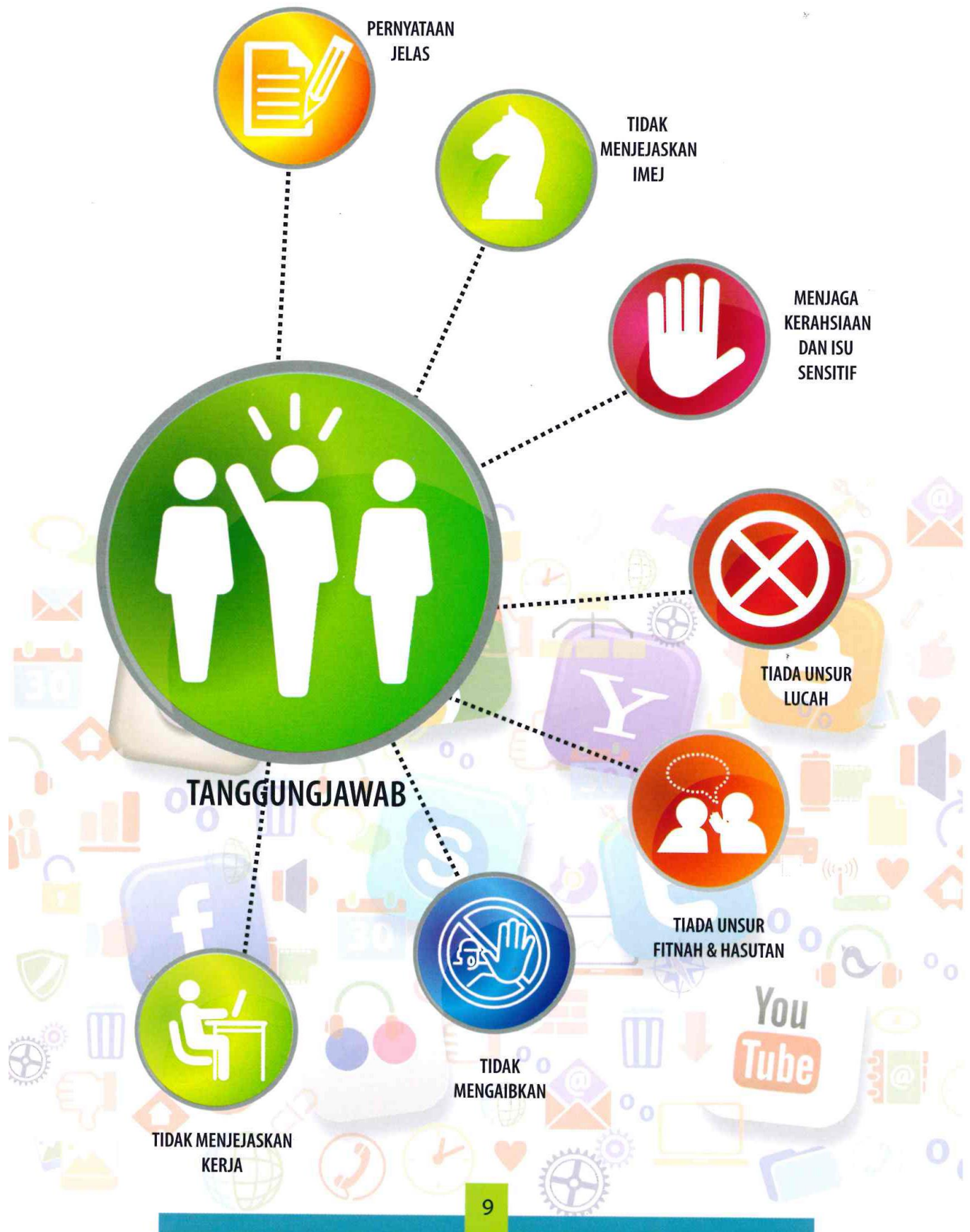
TANGGUNGJAWAB KAKITANGAN PNM

A

Sebagai warga PNM, yang mana di dalam laman sosial peribadi dinyatakan bahawa mereka adalah warga PNM mereka haruslah bertanggungjawab memastikan setiap pernyataan/status dan maklumat mengenai PNM 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; dan
- vii. Tidak menyalahgunakan kemudahan sosial sehingga mengganggu kualiti masa bekerja.

TANGGUNGJAWAB KAKITANGAN PNM



TANGGUNGJAWAB PENGENDALI LAMAN WEB

A

Setiap pengurus atau pasukan pengendali laman sosial jabatan;

- 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.

TANGGUNGJAWAB PENGENDALI LAMAN WEB



MENYEMAK KANDUNGAN



FOTO & VIDEO YANG SESUAI



MENGESAHKAN KESAHIHAN MAKLUMAT

PERLAKSANAAN PROGRAM DAN ACARA RASMI

PENERANGAN TENTANG PROGRAM DAN ACARA

BOLEH MENINGKATKAN IMEJ JABATAN

MENGALAKAN PERBINCANGAN DAN PENCAMBAHAN IDEA

MUATNAIK YANG BERKUALITI

MEMPROMOSI INISIATIF JABATAN

PANDUAN

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.

PANDUAN

BENAR & SAHIH



SEMAK FAKTA



**MEMELIHARA
& MELINDUNGI**



PANDUAN

MAKLUMKAN



**BAIKI
KESILAPAN**




**FAHAMI
PERATURAN**






Perpustakaan Negara Malaysia

232, Jalan Tun Razak
50570 Kuala Lumpur

 03-2687 1700

 03-2694 2490

 www.pnm.gov.my

 webmaster@pnm.gov.my

 blogpnm.pnm.gov.my

 www.facebook.com/PerpustakaanNegaraMalaysia

 twitter.com/PNM_sosial

 www.youtube.com/user/pnmytube

 www.flickr.com/photos/saluransosialpnm

ISBN 978-967-931-278-2



9 789679 312782