



Ruj. Kami : KE.HK (-)646/04-1(2)
Tarikh : 17 Ogos 2010

Semua Pengarah Ibu Pejabat

**SURAT PEKELILING ICT JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA
BILANGAN 2 TAHUN 2010**

**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
BAGI PENGGUNAAN MEDIA RANGKAIAN SOSIAL
DI JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA (JKDM)**

TUJUAN

Surat Pekeliling ICT ini bertujuan untuk menerangkan garis panduan serta tatacara penggunaan media rangkaian sosial yang perlu dipatuhi oleh semua warga di **Ibu Pejabat JKDM** supaya penggunaannya tidak akan menjejaskan kepentingan perkhidmatan awam dan kedaulatan negara serta kawalan ke atas penyebaran maklumat dan dokumen terperingkat.

LATAR BELAKANG

2. Media rangkaian sosial adalah salah satu saluran komunikasi yang berkesan bagi tujuan berkomunikasi dengan lebih mudah serta untuk berkongsi pelbagai maklumat yang berkaitan. Contoh media rangkaian sosial yang semakin meluas penggunaannya ialah *Facebook*, *Twitter* dan *Myspace*.

3. Sehubungan dengan itu Kerajaan telah memutuskan bahawa penggunaan media jaringan sosial di Sektor Awam tidak disekat, tetapi perlu dikawal penggunaannya melalui Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU : "**Penggunaan Media Jaringan Sosial Di Sektor Awam**" bertarikh 19 November 2009. Surat arahan tersebut telah menekankan perkara-perkara seperti berikut:

- 3.1 Semua pengguna dikehendaki mematuhi Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil. 1 Tahun 2003 "**Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi-Agensi Kerajaan**";
- 3.2 sebarang bentuk maklumat yang dikongsi dan disebarkan melalui media sosial tidak menjelaskan kepentingan perkhidmatan awam dan kedaulatan Negara; dan
- 3.3 tidak melibatkan penyebaran maklumat dan dokumen terperingkat.

4. Selaras dengan surat arahan tersebut, mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT(JPICT) JKDM Bil.2/2010 bertarikh 24 Mei 2010 telah bersetuju untuk membenarkan penggunaan media rangkaian sosial di JKDM, Ibu Pejabat dengan menghadkan masa penggunaannya seperti yang dinyatakan di para 5 dalam SOP ini.

MASA PENGGUNAAN

5. Masa penggunaan untuk capaian kepada media rangkaian sosial adalah ditetapkan seperti berikut:

Hari	Waktu Rehat	Selepas Waktu Bekerja
Isnin hingga Khamis	1.00 petang hingga 2.00 petang	5.30 petang hingga 7.30 pagi (keesokan hari)
Jumaat	12.15 petang hingga 2.45 petang	

TATACARA PENGGUNAAN MEDIA RANGKAIAN SOSIAL

6. Tatacara seperti berikut mesti dipatuhi semasa menggunakan media rangkaian sosial:

6.1 Hak Akses Pengguna

Hak akses hendaklah dilihat sebagai satu kemudahan yang disediakan oleh Jabatan untuk membantu melicinkan pentadbiran atau memperbaiki perkhidmatan yang disediakan. Pengguna harus mengambil maklum bahawa semua aset ICT di bawah kawalannya termasuk maklumat adalah hak milik Kerajaan.

6.2 Pengesahan Maklumat

Bahan yang diperolehi dari media rangkaian sosial perlu ditentukan ketepatan dan kesahihannya.

6.3 Muat Naik Bahan

Bahan rasmi yang hendak dimuat naik ke media rangkaian sosial hendaklah disemak dan mendapat pengesahan daripada Ketua Bahagian/Cawangan sebelum dimuat naik.

6.4 Muat Turun Bahan

Tindakan memuat turun hanya dibenarkan ke atas bahan yang sah seperti perisian yang berdaftar dan di bawah hak cipta terpelihara. Sebarang bahan yang dimuat turun dari media rangkaian sosial hendaklah digunakan untuk tujuan yang dibenarkan oleh jabatan sahaja.

6.5 Perbincangan Awam

Perlu diingat bahawa setiap maklumat yang dikongsi melambangkan imej Kerajaan. Dengan sebab itu, setiap pengguna mestilah bertindak dengan bijaksana, jelas dan berupaya mengekalkan konsistensi dan keutuhan maklumat berkenaan.

7. Pengguna adalah dilarang daripada melakukan sebarang aktiviti yang melanggar tatacara penggunaan media rangkaian sosial seperti berikut:

- 7.1 Memberi sebarang kenyataan yang menyentuh sensitiviti sesama kaum, agama dan politik;
- 7.2 menjatuhkan maruah, menyerang peribadi dan mengeluarkan kenyataan yang boleh menyinggung perasaan ahli media rangkaian sosial yang lain;
- 7.3 membuat pautan dan kenyataan yang berunsurkan lucah;
- 7.4 membuat kenyataan atau memuat naik dokumen yang menyalahi peraturan 'COPYRIGHT LAW', 'TRADEMARK', 'PATENT' dan lain-lain;
- 7.5 memuat naik fail-fail yang mengandungi virus-virus komputer seperti virus *Trojan Horses*, *worms*, *time bombs*, *cancel boots* atau apa-apa sahaja perisian atau program-program yang boleh merosakkan operasi komputer pengguna sendiri atau pengguna yang lain;
- 7.6 mengguna dokumen yang telah dimuat turun untuk tujuan yang salah di sisi undang-undang; dan
- 7.7 memuat naik dan memuat turun fail bersaiz melebihi 2 megabait serta capaian kepada penggunaan *streaming media* (contoh: video) yang boleh menyebabkan kelembapan perkhidmatan dan operasi sistem rangkaian komputer.

8. JKDM tidak bertanggungjawab sekiranya berlaku sebarang kehilangan atau kerosakan yang dialami kerana menggunakan kandungan dalam media rangkaian sosial ini.

9. JKDM dalam mana-mana keadaan tidak mengesahkan, menyokong, mewakili atau menjamin sebarang kebenaran, ketepatan atau kebolehpercayaan mana-mana kenyataan yang di buat di dalam media rangkaian sosial ini. Pengguna seharusnya faham bahawa sebarang risiko berhubung kebolehpercayaan sesuatu bahan di dalam media rangkaian sosial ini adalah ditanggung oleh pengguna itu sendiri.

TANGGUNGJAWAB PENGGUNA

10. Setiap pengguna yang menggunakan rangkaian data Ibu Pejabat JKDM bagi tujuan mendapat akses kepada media rangkaian sosial ini dikehendaki mematuhi Tatacara Penggunaan Media Rangkaian Sosial seperti yang tersebut di atas.

PERANAN CAWANGAN TEKNOLOGI MAKLUMAT(CTM)

11. CTM bertanggungjawab dalam memastikan kepatuhan kepada Surat Pekeliling ICT ini di JKDM.

TARIKH KUATKUASA

12. Surat Pekeliling ICT ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "



(AHMAD NADZRI BIN EMBONG)

Pengarah,
Bahagian Khidmat Pengurusan dan Sumber Manusia,
b.p. Ketua Pengarah Kastam
Malaysia.

s.k.

Ketua Pengarah Kastam Malaysia
TKPK (Penguatkuasaan/Pematuhan)
TKPK (Pengurusan)
TKPK (Perkastaman/Cukai Dalam Negeri)
Pen. KPK (Bahagian Penguatkuasaan)