



# TATA ETIKA

## PENGGUNAAN

# MEDIA SOSIAL

### OLEH WARGA KKM



# SEKAPUR SIREH



**Datuk Dr. Chen Chaw Min**  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Penggunaan media sosial telah berkembang dengan pesat sejak kebelakangan ini dan ia menjadi medium komunikasi utama di kalangan masyarakat kita. Trend ini menjadikannya satu keperluan kepada masyarakat untuk mendapatkan maklumat dengan mudah dan cepat.

Namun kepantasan maklumat yang disampaikan, tidak menjamin kesahihannya. Penggunaan yang meluas menyebabkan terdapatnya penyalahgunaan maklumat dan mendatangkan mudarat sekiranya tidak dibendung. Kebimbangan ini boleh mencetus impak yang negatif kepada masyarakat dengan mempercayai maklumat yang salah dan tidak ditapis.

Tata Etika Penggunaan Media Sosial Oleh Warga KKM diterbitkan untuk memberi panduan kepada warga KKM tentang cara terbaik untuk mengawal dan memantau media sosial bagi menjamin kesahihan maklumat tersebut.

Justeru itu, etika pelaporan perlu ada bagi menjamin penjawat awam melindungi privasi kerahsiaan pemberi maklumat dan memastikan bahawa segala yang dilaporkan perlu mematuhi peraturan dan undang-undang.

Akhir kata, warga kerja KKM perlu mempunyai integriti yang tinggi, menaruh kesetiaan yang tinggi kepada organisasi dan sentiasa bekerja keras bagi memastikan maklumat yang disampaikan boleh meningkatkan imej dan kredibiliti Kementerian ini.

# SEULAS PINANG



**Datuk Dr. Noor Hisham Bin Abdullah**  
KETUA PENGARAH KESIHATAN  
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Kepesatan penyampaian maklumat pada masa kini telah mencetuskan suatu fenomena di mana masyarakat ingin mendapatkan maklumat dengan lebih cepat dan tepat. Pada masa ini, media sosial dilihat sebagai medium utama untuk mendapat maklumat tersebut.

Kewujudan gajet dan aplikasi yang canggih telah menjadi pencetus kepada penyampaian maklumat tersebut. Namun demikian, masyarakat terutamanya penjawat awam harus bijak untuk menilai kesahihan maklumat yang disebar.

Dalam perkhidmatan kesihatan, media sosial boleh dimanfaatkan dalam usaha meningkatkan penglibatan pelanggan seperti pesakit, keluarga pesakit, syarikat perubatan dan lain-lain dalam menambah baik perkhidmatan kepada pelanggan.

Anggota penjagaan kesihatan hendaklah bertanggungjawab ke atas kerahsiaan apa-apa maklumat atau data yang dihantar dan hendaklah memberi maklum balas dalam masa yang munasabah serta mengekalkan kerahsiaan pesakit.

Saya merakamkan setinggi-tinggi tahniah di atas penghasilan Tata Etika Penggunaan Media Sosial Oleh Warga KKM ini dan berharap anggota penjagaan kesihatan dapat memanfaatkan medium media sosial ini dan memastikan penyampaian maklumat digunakan secara berhemah.

# SETITIS TINTA



## **Dato' Saiful Anuar Bin Lebai Hussien**

TIMBALAN KETUA SETIAUSAHA (PENGURUSAN)  
MERANGKAP PENERUSI JAWATANKUASA  
MEDIA SOSIAL KKM

Ledakan internet dan media sosial banyak mengubah landskap komunikasi dan penyampaian maklumat agensi Sektor Awam. Dalam menjamin kesahihan dan ketetapan maklumat yang disampaikan maka Kementerian Kesihatan telah mengambil inisiatif menyediakan Tata Etika Penggunaan Media Sosial Oleh Warga KKM bagi membendung maklumat salah disebar kepada orang awam. Akses kepada media sosial dapat dilakukan di mana-mana sahaja dan pada bila-bila masa dengan menggunakan alat komunikasi mudah alih dan telefon pintar.

Media sosial membolehkan maklumat disebarkan dengan pantas tanpa sempadan mengakibatkan terjadinya fenomena besar terhadap pengaliran maklumat yang tidak hanya berlaku di negara-negara maju, bahkan juga di Malaysia. Dalam usaha memastikan penggunaan media sosial dan pengaliran maklumat yang telus, berhemah dan memberi impak positif kepada Sektor Awam, penerbitan ini disediakan sebagai asas dalam penggunaan dan pemantauan media sosial dalam Sektor Awam.

Kementerian akan memastikan setiap pegawai yang menggunakan maklumat di media sosial mestilah bertanggungjawab terhadap maklumat yang disampaikan. Di samping itu juga kita mahu memastikan setiap bahagian/jabatan dan agensi di bawah Kementerian mematuhi segala peraturan yang ditetapkan bagi mewujudkan keseragaman penyampaian maklumat dalam media sosial rasmi.

# KANDUNGAN

**NO.**

**PERKARA**

**M/S**

1	Pendahuluan _____	1
2	Definisi _____	1
3	Memfaatkan Penggunaan Media Sosial Secara Rasmi _____	2
4	Media Sosial Saluran Menyampaikan Maklumat _____	2
5	Tafsiran _____	3
6	Tatacara Umum Pemilihan Kandungan Media Sosial KKM _____	4
	a) Pengesahan Maklumat	
	b) Muat Naik Bahan	
	c) Perbincangan Awam	
	d) Tanggungjawab	
7	Etika Penggunaan Media Sosial oleh Pegawai Awam _____	5
8	Panduan Umum Penggunaan Media Sosial _____	6
9	Media Sosial Meningkatkan Penglibatan Pelanggan _____	7
10	Peranan dan Tanggungjawab Anggota Penjagaan Kesihatan _____	8
11	Perlindungan Kerahsiaan Pesakit _____	9
12	Pemantauan Penggunaan Media Sosial _____	11
	a) Pengurusan Perubahan	
	b) Pengurusan Penapisan Kandungan	
	c) Pemantauan Berterusan	
	d) Penubuhan Jawatankuasa	
13	Penggunaan Akaun Peribadi Media Sosial _____	12
14	Peraturan dan Perundangan _____	13
15	Rujukan _____	15





## 1. PENDAHULUAN

Penggunaan media sosial seperti blog, *Facebook*, *YouTube*, *Twitter* dan *Instagram* tidak sekadar menjadi ruangan sembang kosong atau hanya untuk meluangkan masa lapang. Media komunikasi ini turut menjadi satu cara untuk Kerajaan terutamanya pemimpin menyelami masalah rakyat dan mendekati golongan masyarakat.

Media sosial masa kini menjadi rangkaian komunikasi yang meluas kepada segenap lapisan masyarakat tidak kira golongan remaja, dewasa mahu pun pemimpin memilih untuk menggunakannya.



## 2. DEFINISI

Media sosial merujuk kepada sejenis saluran komunikasi dalam talian yang membolehkan pengguna berinteraksi dengan mudah secara bebas, berkongsi dan membincangkan maklumat dengan menggunakan gabungan elemen-elemen multimedia yang terdiri daripada teks, gambar, video dan audio.



### 3. MEMANFAATKAN PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL SECARA RASMI

Setiap minit, berpuluh-puluh video akan dimuat naik ke dalam *YouTube*. Berjuta-juta orang pula akan menggunakan *Facebook*. Berjuta-juta pelanggan akan 'tweet' dalam *Twitter*. Begitulah ramainya jumlah pengunjung media sosial. Mereka lebih senang melawat dan mengguna media sosial berbanding melawat laman web agensi Kerajaan.

Oleh yang demikian, medium ini perlu digunakan secara strategik, bukan hanya mengguna kerana di arah menggunakannya.

### 4. MEDIA SOSIAL SALURAN MENYAMPAIKAN MAKLUMAT

Rakyat sememangnya memerlukan maklumat mengenai kesihatan yang memberi kesan langsung kepada mereka. Media sosial membolehkan agensi menyampai dan mendapatkan maklum balas daripada orang awam dan pemegang amanah terhadap penerimaan dasar, program dan perkhidmatan agensi. Media sosial menyediakan kaedah pengurusan kandungan yang mudah. Pentadbir media sosial boleh memuat naik maklumat dalam pelbagai format seperti video, audio, gambar dan dokumen.

Menerusi media ini, agensi dapat memberi penjelasan dan gambaran sebenar terhadap isu-isu yang dibincangkan di kalangan pengguna media sosial. Justeru itu, ia dapat meningkatkan ketelusan dalam proses membuat keputusan dan dasar kerajaan.



## 5. TAFSIRAN

Dalam Tata Etika ini, tafsiran yang diguna pakai adalah seperti berikut :

- (a) Media sosial merujuk kepada kemudahan aplikasi internet yang berupaya untuk menyampaikan kandungan media dan membolehkan interaksi antara pengguna dengan pembekal kandungan
- (b) Media sosial KKM merujuk kepada media sosial yang diwujudkan untuk kegunaan rasmi KKM iaitu *Facebook, Twitter, Youtube, Instagram* dan apa-apa bentuk media sosial yang diluluskan penggunaannya oleh Ketua Setiausaha KKM.
- (c) Rundingan merujuk kepada perbincangan dalam kalangan anggota penjagaan kesihatan bagi mendapatkan nasihat dan konsultasi tentang kes dan diagnosis pesakit.
- (d) Warga KKM terdiri daripada semua profesion bermula bagi semua peringkat, pengurusan tertinggi, pengurusan dan profesional, kumpulan sokongan mengikut skim perkhidmatan; tetap, kontrak dan sementara.
- (e) Tata Etika merujuk kepada aturan atau peraturan bagi prinsip moral yang menjadi pegangan seseorang individu atau sesuatu kumpulan manusia.
- (f) Fasiliti kesihatan merujuk kepada kemudahan awam yang disediakan/diberikan dalam menawarkan perkhidmatan kesihatan. (Contoh : hospital, klinik kesihatan, klinik desa dan klinik 1 Malaysia, institusi kesihatan umum dan kolej kejururawatan)





## 6. TATACARA UMUM PEMILIHAN KANDUNGAN MEDIA SOSIAL KKM

Tatacara berikut perlu dipatuhi semasa memilih kandungan media sosial KKM :

(a) **Pengesahan Maklumat**

Maklumat perlu ditentukan ketepatan dan kesahihannya.

(b) **Muat Naik Bahan**

Bahan rasmi yang hendak dimuat naik hendaklah disemak dan mendapat pengesahan/kelulusan daripada Pengarah Bahagian/Institut/JKN dan mengikut Prosedur Operasi Standard (SOP).

Manakala bahan rasmi yang diambil dari portal seperti Portal MyHealth atau Portal Infosihat yang hendak dimuat naik tidak perlu disemak dan disahkan sekiranya tiada penambahan maklumat kerana bahan rasmi tersebut telah mendapat kelulusan terlebih dahulu sebelum dimuat naik ke portal.

(c) **Perbincangan Awam**

Perhatian perlu diberi ke atas setiap komen / pernyataan atau maklumat yang dikongsi di media sosial bagi menjaga imej dan rahsia Kerajaan.

(d) **Tanggungjawab**


Setiap warga kesihatan sama ada di Ibu Pejabat, Bahagian, Institusi, JKN, Hospital, Klinik dan Pasukan Pengendali Media Sosial KKM mempunyai tanggungjawab khusus yang perlu dipatuhi mengenai maklumat, data, rekod, audio, video dan visual yang dihantar dan dikongsi bersama.



## 7. ETIKA PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL OLEH WARGA KKM

Sepanjang menggunakan media sosial sama ada untuk tujuan rasmi atau peribadi, warga KKM perlu memastikan etika penggunaan media sosial seperti yang berikut :

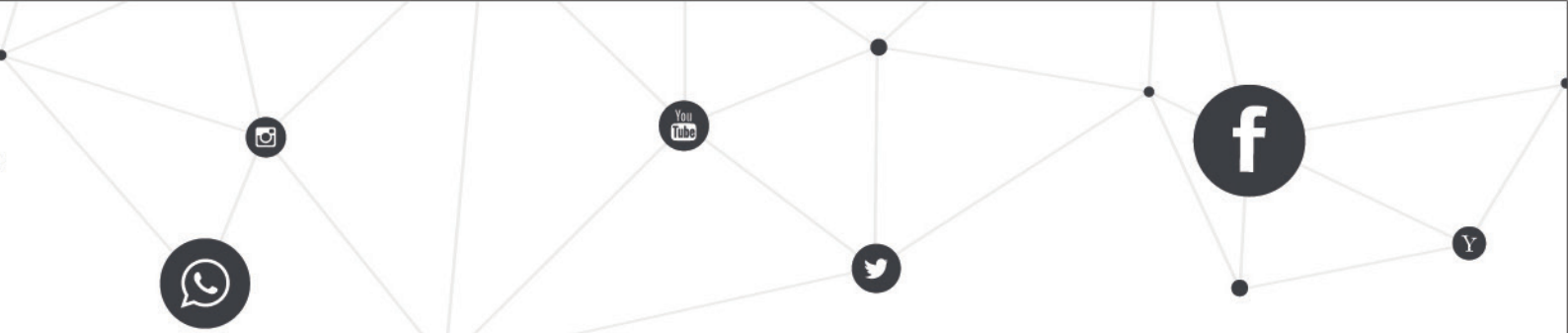
- a) Semua warga KKM adalah terikat dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan arahan-arahan yang berkaitan yang menjadi teras kepada keperibadian atau tatakelakuan anggota perkhidmatan awam.
- b) Prinsip-prinsip penggunaan media sosial oleh warga KKM sama ada dalam urusan rasmi ataupun peribadi adalah sama seperti yang terpakai bagi media-media yang lain. Media sosial merupakan forum awam di mana prinsip-prinsip yang sama diambil kira sebagaimana pengucapan awam ataupun penulisan secara rasmi atau tidak rasmi.
- c) Warga KKM dilarang menggunakan media sosial untuk tujuan peribadi semasa waktu pejabat sama ada menerusi peralatan komputer atau alat mudah alih yang dibekalkan oleh pejabat ataupun melalui peralatan peribadi.
- d) Warga KKM boleh menggunakan media sosial secara peribadi di luar waktu pejabat tetapi perlu berhati-hati supaya tidak mendedahkan sebarang maklumat rasmi. Warga KKM dilarang mengambil bahagian dalam sebarang aktiviti politik kecuali telah mendapatkan kelulusan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

- 
- e) Sebarang komen mengenai isu-isu yang melibatkan agensi atau yang berbentuk serangan peribadi hendaklah dielakkan.
  - f) Ketepatan dan sensitiviti maklumat yang ingin disampaikan hendaklah disemak terlebih dahulu sebelum dihantar.
  - g) Warga KKM perlu memastikan perkongsian dan penggunaan maklumat yang berkaitan dengan hak cipta dan harta intelek telah mendapat kebenaran daripada pihak yang berkenaan.
  - h) Sekiranya terdapat kesilapan pada sebarang maklumat yang telah dihebahkan, akui pada umum, buat pembetulan dan mohon maaf kepada pihak yang berkaitan secara terbuka dalam laman sosial yang terlibat.

## 8. PANDUAN UMUM PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL

KKM perlu memastikan pelaksanaan panduan umum penggunaan media sosial seperti yang berikut :

- a) Mengenal pasti objektif utama penggunaan media sosial.
- b) Memahami cara penggunaan setiap media sosial sebelum digunakan oleh KKM.
- c) Mematuhi Kod Etika Perkhidmatan Awam dalam penggunaan media sosial dan mendapatkan khidmat nasihat sekiranya diperlukan.
- d) Memastikan akaun media sosial rasmi adalah milik KKM dan bukan milik individu.

- 
- e) Menggunakan platform media sosial yang mempunyai penggunaan yang tinggi di kalangan kumpulan sasaran/rakyat.
  - f) Mewujudkan rangkaian dan hubungan baik dengan pemegang amanah melalui media sosial bagi memudahkan komunikasi pada bila-bila masa.
  - g) Mengikuti perkembangan semasa media sosial terkini bagi memastikan penggunaannya di kalangan rakyat sentiasa berkembang maju.
  - h) Elakkan daripada mewujudkan akaun media sosial yang tidak mampu diselaras dan dipantau.
  - i) Membincangkan isu atau topik sensitif secara luar talian.
  - j) Mengelakkan komunikasi dengan pengguna yang bersikap agresif atau kasar.

## **9. MEDIA SOSIAL MENINGKATKAN PENGLIBATAN PELANGGAN**

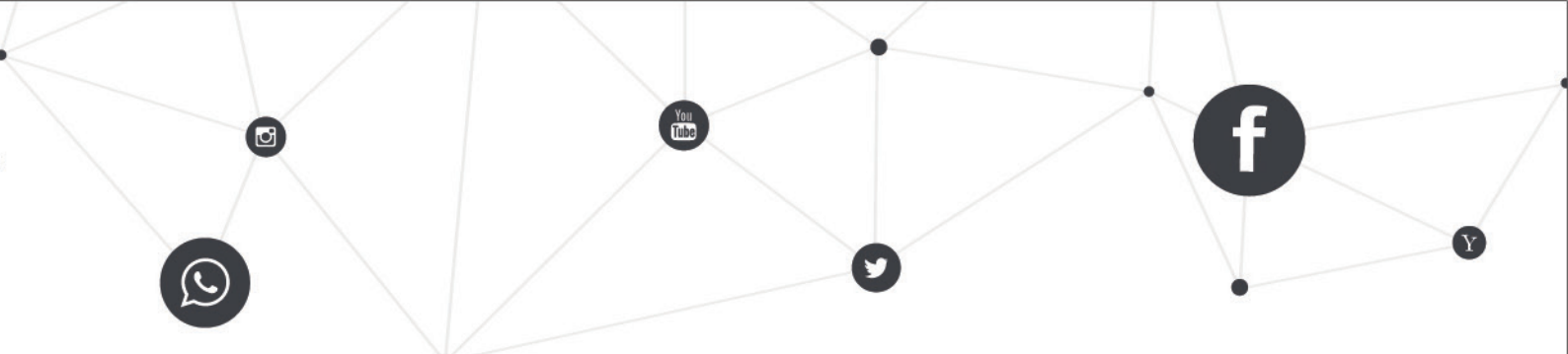
Media sosial boleh dimanfaatkan dalam usaha meningkatkan penglibatan pelanggan seperti pesakit, keluarga/waris pesakit, syarikat perubatan dan lain-lain dalam menambah baik perkhidmatan kepada pelanggan. Media sosial sebagai platform kolaborasi, membolehkan KKM berkomunikasi secara pantas tanpa sempadan dengan orang awam dan pemegang amanah untuk memastikan keputusan serta tindakan dapat dilaksanakan dengan segera. Media sosial dapat menghubungkan KKM dengan kumpulan sasaran secara meluas daripada pelbagai latar belakang sama ada yang berada di dalam atau di luar negara bagi meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan kerajaan.



## 10. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA PENJAGAAN KESIHATAN

- a) Pegawai bertanggungjawab di fasiliti kesihatan (contoh: Pengarah Hospital dan ketua jabatan) hendaklah memastikan semua anggota penjagaan kesihatan di fasiliti kesihatan tersebut mengetahui kewujudan garis panduan ini.
- b) Pegawai bertanggungjawab hendaklah menyedari kewujudan penubuhan 'kumpulan sembang klinikal' (*chat group*) dan kumpulan tersebut hendaklah didaftarkan.
- c) Anggota penjagaan kesihatan hendaklah bertanggungjawab ke atas kesahihan dan kerahsiaan apa-apa maklumat, data, rekod, audio, video dan visual yang dihantar di dalam 'kumpulan sembang klinikal'.
- d) Anggota penjagaan kesihatan yang menerima maklumat, data, rekod, audio, video dan visual hendaklah memberi maklum balas dalam masa yang munasabah dan sesuai serta hendaklah mengekalkan kerahsiaan pesakit.
- e) Adalah menjadi tanggungjawab penghantar maklumat, data, rekod, audio, video dan visual untuk menggunakan kaedah perundingan lain jika penerima gagal untuk membalas dalam masa yang munasabah dan sesuai.
- f) Anggota penjagaan kesihatan selaku penerima hendaklah mengesahkan identiti pengirim sebelum memberi jawapan kepada rundingan. Contohnya penerima hendaklah memanggil penghantar untuk mengesahkan identiti penghantar (jika perlu).

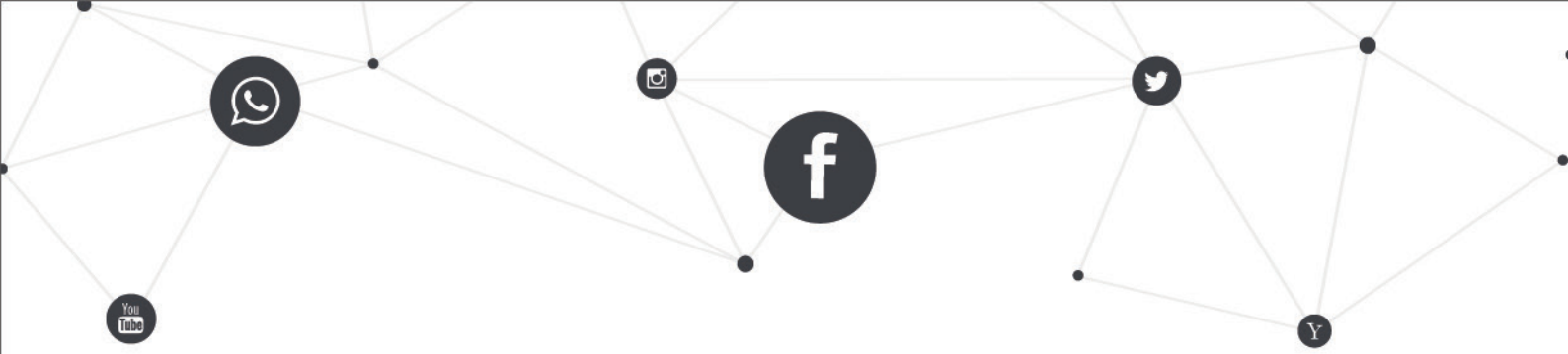


- 
- g) Moderator / pentadbir 'kumpulan sembang klinikal' hendaklah memastikan bahawa ahli-ahli kumpulan mematuhi garis panduan ini. Adalah menjadi tanggungjawab moderator / pentadbir untuk memaklumkan kepada anggota penjagaan kesihatan kewujudan kumpulan tersebut.
- h) Anggota penjagaan kesihatan hendaklah tidak cuai terhadap keselamatan peranti mudah alih (*mobile devices*) mereka.

## 11. PERLINDUNGAN KERAHSIAAN PESAKIT

- a) Semua maklumat dan identiti pesakit di fasiliti kesihatan **TIDAK BOLEH** didedahkan melalui sebarang bentuk laman media sosial. Sehubungan itu, memuat naik dan menyebarkan penghantar maklumat, data, rekod, audio, video dan visual yang berkaitan dengan identiti pesakit seperti nama, nombor pendaftaran, nombor kad pengenalan dan alamat seperti yang terdapat di pengimbas ECG, keputusan makmal dan keputusan x-ray (*radiological images*) adalah salah di sisi undang-undang.

**(Rujuk Akta Rahsia Rasmi 1972** : segala maklumat rasmi yang saya perolehi dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang di-pertuan Agong atau dengan, mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak yang berkuatkuasa yang berkenaan)

- 
- b) Kebenaran bertulis (menggunakan borang kebenaran) **WAJIB** diperolehi daripada pesakit apabila memuat naik dan menghantar maklumat, data, rekod, audio, video dan visual berkaitan pesakit. Pengecualian hanya dibenarkan semasa dalam keadaan kecemasan di mana pesakit mungkin tidak dapat memberi persetujuan.
- c) Anggota penjagaan kesihatan (kedua-dua penghantar dan penerima) **TIDAK BOLEH** menyebarkan maklumat yang berkaitan dengan pesakit atau apa-apa maklumat kesihatan kepada orang lain atau memuat naik apa-apa maklumat di mana-mana platform media sosial yang boleh di akses orang awam atau di akses oleh orang yang tidak berkaitan seperti di laman *facebook*, kerana ia adalah rahsia pesakit.
- d) Anggota penjagaan kesihatan (kedua-dua penghantar dan penerima) diminta untuk memadam semua penghantar maklumat, data, rekod, audio, video dan visual pesakit di peranti mudah alih mereka selepas rundingan/konsultasi selesai.
- e) Perundingan / konsultasi bagi kes-kes kecemasan hendaklah dimulakan melalui telefon (jika ada) untuk anggota penjagaan kesihatan yang bertanggungjawab sebelum saluran media sosial digunakan bagi perbincangan kes selanjutnya, sekiranya perlu.



## 12. PEMANTAUAN PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL

Penggunaan media sosial secara beretika adalah penting bagi memastikan maklumat yang disebar dan dikongsi mematuhi peraturan yang sedang berkuat kuasa. Justeru itu, pemantauan yang berterusan adalah penting demi menjaga kewibawaan perkhidmatan awam. Antara langkah pemantauan adalah :

a) **Pengurusan Perubahan**

Program pengurusan perubahan yang dirancang dan dilaksanakan secara berjadual dapat meningkatkan kesedaran dan etika penggunaan di samping dapat mengurangkan implikasi penyalahgunaan media sosial oleh pegawai awam di agensi masing-masing. (Contoh : Penyebaran maklumat rasmi tanpa kelulusan pegawai bertanggungjawab)

b) **Pengurusan Penapisan Kandungan**

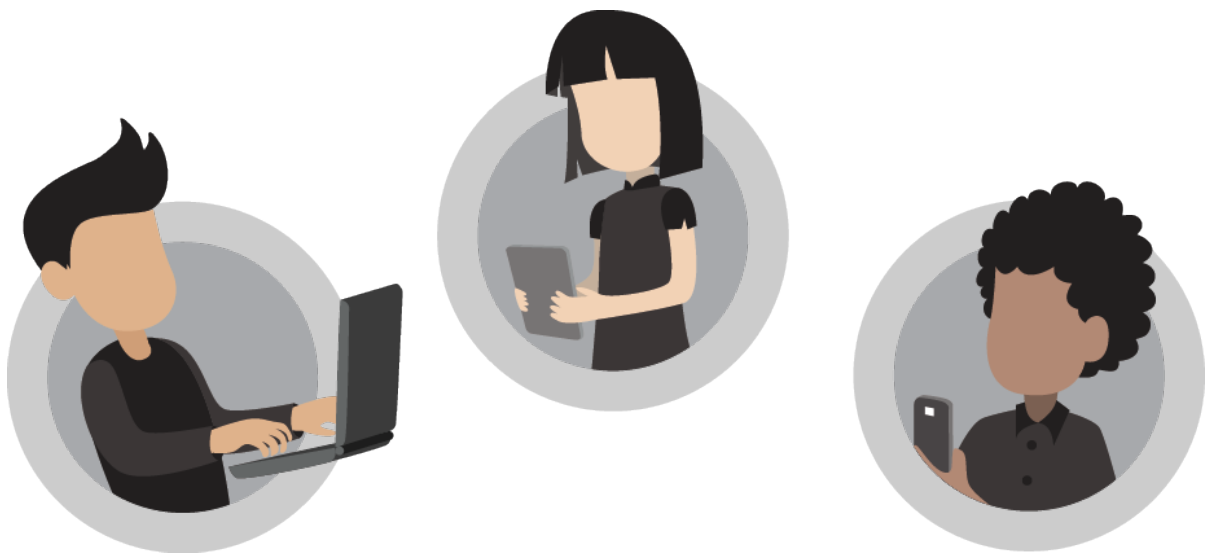
Pengurusan penapisan kandungan yang berfungsi untuk menapis kandungan media sosial yang tiada kaitan dengan kegunaan rasmi agensi bagi mengelakkan gangguan prestasi rangkaian di agensi dan produktiviti pegawai awam. (Contoh : Maklumat seperti surat rasmi dan fail rahsia tidak didedahkan)

c) **Pemantauan Berterusan**

Penubuhan pasukan bagi memantau penggunaan media sosial dan membolehkan semua pandangan atau sentimen diberi perhatian dan tindakan segera dapat diambil bagi mewujudkan persekitaran yang harmoni antara agensi Kerajaan, rakyat dan pengguna media sosial. (Contoh : Isu sensitif berkaitan agama dan kaum tidak disebar di media sosial)

d) **Penubuhan Jawatankuasa**

Semua ketua-ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) bertanggungjawab menubuhkan satu jawatankuasa untuk memantau dan mengambil tindakan terhadap isu media sosial yang berbangkit di fasiliti masing-masing.



### **13. PENGGUNAAN AKAUN PERIBADI MEDIA SOSIAL**

Penggunaan media sosial di kalangan pegawai awam adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa bagi memastikan penggunaan media ini tidak menjejaskan perkhidmatan awam dan pegawai awam.



## 14. PERATURAN DAN PERUNDANGAN

Peraturan dan perundangan yang berkaitan dengan penggunaan media sosial adalah seperti yang berikut :

- a) Akta Rahsia Rasmi 1972.  
(Rujuk Perlindungan Kerahsiaan Pesakit m/s : 9)
- b) Akta Komunikasi dan Multimedia 1998.

**(Rujuk Seksyen 233 (1))** - Seseorang yang dengan menggunakan mana-mana kemudahan rangkaian atau perkhidmatan rangkaian atau perkhidmatan aplikasi secara sedar (i) membuat, mewujudkan atau meminta-minta; dan (ii) memulakan penghantaran, apa-apa komen, permintaan, cadangan atau komunikasi lain yang lucu, sumbang, palsu, mengancam atau jelik sifatnya dengan niat untuk menyakitkan hati, menganiayai, mengugut atau mengganggu orang lain; atau (b) memulakan suatu komunikasi dengan menggunakan mana-mana perkhidmatan aplikasi, sama ada secara berterusan, berulang kali atau selainnya, dan dalam masa itu komunikasi mungkin atau tidak mungkin berlaku, dengan atau tanpa mendedahkan identitinya dan dengan niat untuk menyakitkan hati, menganiayai, mengugut atau mengganggu mana-mana orang di mana-mana nombor atau alamat elektronik)



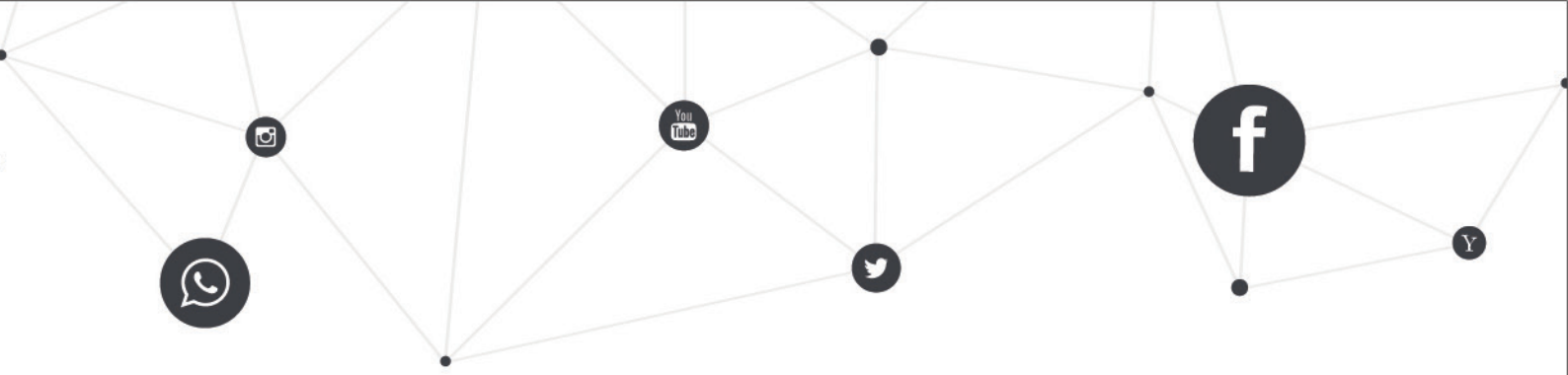


c) Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.

**(Rujuk Seksyen 9 (1)) :** (1) Seseorang pengguna data hendaklah, apabila memproses data peribadi, mengambil langkah yang praktikal untuk melindungi data peribadi itu daripada apa-apa kehilangan, salah guna, ubah suaian, akses atau penzahiran tanpa kebenaran atau tidak sengaja, pengubahan atau pemusnahan dengan mengambil kira— (a) sifat data peribadi itu dan kemudaratan akibat daripada kehilangan, salah guna, ubah suaian, akses atau penzahiran tanpa kebenaran atau tidak sengaja, pengubahan atau pemusnahan itu; (b) tempat atau lokasi di mana data peribadi itu disimpan; (c) apa-apa langkah keselamatan yang digabungkan ke dalam apa-apa kelengkapan yang dalamnya data peribadi itu disimpan; (d) langkah yang diambil untuk memastikan kebolehpercayaan, integriti dan kewibawaan personel yang mempunyai akses kepada data peribadi itu; dan (e) langkah yang diambil bagi memastikan pemindahan selamat data peribadi itu)

- d) Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 17 Julai 2009 bertajuk “Pelaksanaan Blog Bagi Agensi Sektor Awam”.
- e) Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 19 Nov 2009 bertajuk “Penggunaan Media Sosial Di Sektor Awam”.
- f) Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 8 April 2011 bertajuk “Amalan Terbaik Penggunaan Media Jaringan Sosial Di Sektor Awam”.





## 15. RUJUKAN

- i) Garis Panduan Tatacara Pemilihan Kandungan Media Sosial MAMPU (2011)
- ii) Penerapan Etika Penggunaan Media Sosial Dalam Sektor Awam terbitan MAMPU (2015)
- iii) Guidelines For The Use Of Social Media Among Health Care Providers ("Guidelines") (Draft) (Bahagian Telekesihatan KKM, 2015)