

# **GARIS PANDUAN PENYAMPAIAN PENYALURAN MAKLUMAT/ PENGLIBATAN BERSAMA MEDIA**

## **1. PENGENALAN**

Pusat Komunikasi Strategik (StraComm) secara umumnya berperanan sebagai sebuah jabatan yang menjadi penyampai dan penghubung di antara USIM dengan pihak luar dan *stakeholder* Universiti. StraComm menjadi pihak yang berada dihadapan (*frontliner*) dalam pengurusan hal ehwal media dan sebarang penyelarasan berhubung promosi atau publisiti USIM di media sama ada media massa atau elektronik.

## **2. KOMUNIKASI BERSAMA MEDIA**

- Komunikasi Universiti bersama pihak media; samada media di peringkat nasional dan antarabangsa dalam beberapa medium dan platform (siaran media, penulisan artikel/rencana, temu bual/wawancara)
- USIM mempunyai staf di kalangan ahli akademik dan para pentadbir serta pelajar yang dirujuk media atas pelbagai bidang kepakaran masing-masing
- Kaedah media berkomunikasi dengan USIM untuk mendapatkan informasi daripada staf dan pelajar adalah seperti berikut :
  - Media memohon melalui StraComm untuk mendapatkan ulasan/komentar daripada pengurusan/pensyarah/staf/pelajar bagi sesuatu isu secara lisan atau penulisan
  - Media secara langsung merujuk kepada pengurusan/pensyarah/staf/pelajar untuk mendapatkan ulasan/komentar bagi sesuatu isu secara lisan atau penulisan
- Pemantauan terhadap setiap ulasan/komentar yang dibuat oleh warga USIM kepada media amat penting kerana ia membawa imej dan nama baik Universiti. Justeru adalah satu keperluan untuk StraComm dirujuk atau dimaklumkan oleh staf/pelajar USIM apabila mereka berkomunikasi dengan pihak media.

### 3. PENGURUSAN JEMPUTAN MEDIA

- Pengurusan jemputan kepada media untuk sebarang program/acara/majlis anjuran USIM sama ada di dalam atau di luar kampus adalah di bawah bidang kuasa StraComm.
- Keperluan jemputan media dan senarai jemputan media adalah di bawah tapisan dan pertimbangan StraComm
- Sekiranya terdapat Jabatan atau staf/pelajar yang membuat jemputan kepada media tanpa melalui StraComm, menjadi satu keperluan perlu **memaklumkan** kepada StraComm bagi tujuan rekod dan pemantauan.
- StraComm tidak membuat sekatan kepada mana-mana agensi media dalam membuat dan memberi liputan kepada Universiti. StraComm mewakili Universiti akan memberi teguran tegas kepada agensi media bagi pelaporan yang kurang tepat dan menjejaskan imej dan nama baik Universiti.

### 4. MEMBUAT PERNYATAAN AWAM

Objektif utama Universiti ialah untuk mewujudkan, mengembang dan menyebarkan maklumat dan pengetahuan kepada masyarakat. Justeru, perhubungan media dengan USIM perlu dilaksanakan dengan konsisten, menggunakan kaedah dan cara komunikasi yang lebih profesional supaya Universiti dapat menyalurkan ilmu pengetahuan kepada masyarakat terutamanya berkaitan penemuan baharu melalui aktiviti penyelidikan dengan lebih berkesan;

Staf/pelajar USIM perlu memahami, menghayati dan mematuhi peraturan membuat pernyataan awam dan larangan bertindak sebagai seorang penyunting, dan sebagainya, dalam mana-mana penerbitan seperti terkandung di dalam Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605]:

## **Membuat Pernyataan Awam**

**Peraturan 18, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] menyatakan bahawa;**

**18 (1)** Seseorang pegawai tidak boleh, sama ada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain –

- membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memudaratkan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan badan berkanun atau kerajaan tentang apa-apa isu;
- membuat apa-apa pernyataan awam yang boleh memalukan atau memburukkan nama badan berkanun atau kerajaan;
- membuat apa-apa ulasan tentang kelemahan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan badan berkanun atau kerajaan;
- mengedarkan apa-apa pernyataan atau ulasan, samada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain.

**18 (2)** Seseorang pegawai tidak boleh, samada secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain –

- membuat apa-apa ulasan tentang kelebihan apa-apa dasar, rancangan atau keputusan badan berkanun atau kerajaan;
- memberikan apa-apa maklumat berdasarkan fakta berhubung dengan perjalanan fungsi badan berkanun;
- memberikan apa-apa penjelasan berkenaan dengan apa-apa peristiwa atau laporan yang melibatkan badan berkanun atau kerajaan; atau
- menyebarkan apa-apa ulasan, maklumat atau penjelasan sedemikian sama ada yang dibuat olehnya atau mana-mana orang lain, melainkan jika kebenaran bertulis, sama ada secara am atau khusus, telah diperolehi terlebih dahulu daripada YB Menteri.

**Subperaturan 18(2)** tidaklah terpakai bagi apa-apa ulasan, maklumat atau penjelasan yang dibuat, diberikan atau disebarkan jika kandungan ulasan, maklumat atau penjelasan itu telah diluluskan oleh YB Menteri.

Bagi maksud peraturan ini, “pernyataan awam” termasuklah apa-apa pernyataan atau ulasan yang dibuat kepada pihak media atau orang ramai atau semasa memberikan apa-apa syarahan atau ucapan awam atau dalam apa-apa penyiaran atau penerbitan, tanpa mengambil kira caranya.

## **5. PENYALURAN MAKLUMAT PENGLIBATAN DENGAN MEDIA (Rujuk Carta Alir)**

Pihak Universiti menggalakkan penglibatan staf/pelajar USIM bersama media dari dalam dan luar negara dalam memberi ulasan, pandangan, cadangan dan komentar bagi tujuan mengulas sesuatu isu semasa mengikut bidang kepakaran masing-masing. Setiap berita berkaitan USIM amat penting kepada StraComm untuk tujuan rekod dan hebahan kepada warga Universiti dan pihak luar, justeru menjadi tanggungjawab kepada staf/pelajar USIM untuk menyalurkan berita, penulisan artikel, wawancara, komentar dan seumpamanya yang disiarkan oleh media kepada StraComm.

- Berita program – Jabatan/staf/pelajar yang berkenaan bertanggungjawab menyalurkan berita yang disiarkan oleh media serta salinan berita asal yang dihantar ke media kepada StraComm untuk tujuan rekod dan hebahan
- Penulisan rencana/komentar/pendapat/ulasan – Staf/pelajar yang berkenaan bertanggungjawab menyalurkan penulisan yang disiarkan oleh media serta salinan berita asal yang dihantar ke media kepada StraComm untuk tujuan rekod dan hebahan
- Wawancara/temu bual – Staf/pelajar yang berkenaan bertanggungjawab menyalurkan maklumat berkaitan wawancara/temu bual tersebut dalam bentuk poster, rakaman atau pautan (link) kepada StraComm untuk tujuan rekod dan hebahan

StraComm menjadi pihak perantara di antara USIM dengan agensi media. Justeru, pemakluman ini bertujuan untuk memastikan perkembangan dan proses yang berlaku melibatkan hal ehwal media berada di bawah pengetahuan StraComm.

Selain itu, penyampaian maklumat ini kepada StraComm bagi memudahkan pengurusan perekodan dan StraComm menyalurkan penglibatan ahli akademik dan pentadbir/pelajar di media secara lebih meluas iaitu di media sosial rasmi Universiti. Pemakluman tersebut disalurkan kepada Unit Perhubungan Awam dan Media, Pusat Komunikasi Strategik, USIM.

## **6. JURUCAKAP UNIVERSITI**

### **6.1 Naib Canselor Sebagai Jurucakap Utama Universiti.**

Naib Canselor merupakan Jurucakap Utama Universiti bagi perkara-perkara yang berkaitan tadbir urus, pelan strategik dan pengurusan Universiti. Naib Canselor mempunyai keutamaan dalam semua komunikasi media.

## **6.2 Pihak Pengurusan Sebagai Jurucakap Utama Universiti**

Pihak Pengurusan yang dilantik oleh Naib Canselor sebagai Jurucakap Rasmi Universiti dan diberi kuasa oleh Naib Canselor untuk menyampaikan pendirian Universiti terhadap isu-isu yang mempunyai impak terhadap Universiti atau isu yang signifikan dengan portfolio masing-masing.

## **6.3 Pusat Komunikasi Strategik Sebagai Jurucakap Rasmi Universiti**

Pusat Komunikasi Strategik dilantik oleh Naib Canselor sebagai Jurucakap Rasmi Universiti dan diberi kuasa oleh Naib Canselor, untuk menyampaikan maklumat aktiviti Universiti atau menyampaikan pendirian Universiti terhadap isu-isu yang berkaitan kontroversi atau isu-isu sensitif yang berlaku di dalam Universiti. Dalam menyediakan maklumat yang diperlukan bagi sesuatu kenyataan rasmi, Pusat Komunikasi Strategik boleh memohon pihak pengurusan Universiti untuk memberi maklumat yang berkaitan bagi mengurus isu-isu berkaitan kontroversi atau pengurusan krisis komunikasi.

Bagaimanapun, sebarang kenyataan secara bertulis atau lisan yang dikeluarkan oleh Pusat Komunikasi Strategik hendaklah berunding dan mendapat persetujuan daripada Naib Canselor terlebih dahulu secara lisan atau bertulis.

## **6.4 Jurucakap Universiti**

Naib Canselor boleh memberi kuasa sama ada secara lisan atau bertulis kepada mana-mana staf Universiti yang lain bertindak sebagai Jurucakap bagi pihak Universiti terhadap isu-isu umum atau isu- isu spesifik yang berkaitan dengan portfolio masing-masing. Pusat Komunikasi Strategik bertanggungjawab untuk menyaring dan meminda setiap kenyataan yang dibuat oleh Jurucakap Universiti yang dilantik oleh Naib Canselor sebelum dibuat siaran dan edaran kepada pihak media.

## **7. RUMUSAN**

Pusat Komunikasi Strategik sentiasa mengambil pendekatan proaktif untuk mengukuhkan agenda penjenamaan Universiti melalui promosi dan publisiti samada di peringkat nasional dan antarabangsa. Bersandarkan kepada penglibatan staf/pelajar USIM dengan media secara konsisten, ahli masyarakat akan lebih mengenali nama "USIM" sebagai Universiti Awam selain mampu memberikan persepsi positif melalui mesej dan maklumat yang disampaikan. Oleh itu, penglibatan staf/pelajar USIM di mana-mana platform media amat relevan bagi mengetengahkan kepelbagaian pencapaian, kepakaran dan intelektual staf/ pelajar USIM bagi jangka masa panjang. Manakala hubungan langsung yang sedia terjalin di antara Pusat Komunikasi Strategik dengan pihak media memperkuatkan kepercayaan untuk saling bekerjasama agar USIM sentiasa tekal dalam mendapat liputan pihak media sehingga kini.