



MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN

محكمة شرعية ولاية قرصكوتوان

# **PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENGURUSAN KANDUNGAN PORTAL RASMI MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN**

---

**UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT  
MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN**

## **PENGURUSAN KANDUNGAN PORTAL RASMI MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN**

### **PENGENALAN**

SOP ini terpakai bagi pengurusan semua kandungan Portal Rasmi MSWP termasuk hebahan, berita dan peristiwa yang diwar-warkan melalui Portal Rasmi MSWP sama ada oleh pengurus Portal Rasmi MSWP atau permohonan oleh pihak-pihak lain.

### **SKOP DAN TUJUAN**

Skop SOP ini adalah keseluruhan kandungan Portal Rasmi MSWP. SOP ini bertujuan bagi menguruskan semua kandungan Portal Rasmi MSWP termasuk hebahan, berita dan peristiwa yang dimuatnaik ke Portal Rasmi MSWP berdasarkan kriteria berikut :

1. Kandungan, hebahan, berita dan peristiwa mesti disediakan sekurang-kurangnya dalam dwibahasa (Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris).
2. Kandungan, hebahan, berita dan peristiwa adalah tertakluk kepada SOP pengurusan hebahan, barita dan iklan yang dikeluarkan oleh MAMPU seperti Lampiran 1.
3. Kandungan, hebahan, berita dan peristiwa perlu megikuti SOP kemasukan maklumat hebahan yang digunapakai.

### **KEPERLUAN**

1. Keperluan utama di dalam SOP ini adalah bahan/kandungan yang disediakan oleh pemohon dalam dwibahasa.
2. Format fail dihantar adalah dalam format .doc, .docx atau .pdf.
3. Permohonan perlu dihantar melalui emel rasmi ke alamat [ict.mswp@esyariah.gov.my](mailto:ict.mswp@esyariah.gov.my).

### **OUTPUT**

Hasil akhir adalah artikel dalam dwibahasa bagi semua kandungan, hebahan, berita dan peristiwa melalui Portal Rasmi MSWP.

## AKTA DAN UNDANG-UNDANG

### Pekeliling terpakai bagi pelaksanaan laman web agensi kerajaan.

Pengurusan kandungan Portal Rasmi MSWP bagi sektor awam adalah tertakluk di bawah **perundangan** seperti berikut :

**1. Digital Signature Act 1997**

*The Act mainly provides for the licensing and regulation of Certification Authorities (CA).*

**2. Computer Crime Act 1997**

*This Act serves to ensure that misuse of computers is an offense.*

**3. The Copyright (Amendment) Act 1997**

*The Copyright (Amendment) Act amends the Copyright Act 1987 to extend copyright law to the new and converged multimedia environment.*

**4. The Communications and Multimedia Act 1998**

*The CMA provides for a restructuring of the converged ICT industry. It creates a new system of licenses and defines the roles and responsibilities of those providing communication and multimedia services.*

### Peruntukan Undang-Undang Di Bawah Akta Komunikasi dan Multimedia (AKM) 1998

Sek 211	Larangan terhadap pemberian kandungan “yang sumbang, lucah, palsu, mengancam atau jelik sifatnya dengan niat untuk mengacau, mendera, mengugut atau mengganggu mana-mana orang.”
Sek 233	Penggunaan tidakwajar kemudahan rangkaian atau perkhidmatan rangkaian dan lain-lain lagi.

**Undang-Undang Berkaitan Kesalahan Media Siber**

<b>Jenis Kesalahan</b>	<b>Undang-Undang Yang Digunapakai</b>	<b>Pihak Berkuasa</b>
Hasutan	Akta Hasutan 1948	PDRM
Mengugat Keselamatan	Kanun Keseksaan, Akta Keselamatan Dalam Negeri	PDRM
Penipuan	Akta Jualan Langsung 1993 Akta Syarikat 1965 Akta Perbankan dan Institusi Kewangan Malaysia 1989 Akta Undang-Undang Pasaran Modal dan Perkhidmatan 2007	KPDNKK SSM BNM SC
Hakcipta	Akta Hakcipta 1987	KPDNKK
Fitnah	Kanun Keseksaan Akta Komunikasi & Multimedia	PDRM SKMM
Lucah, Sumbang	Akta Komunikasi & Multimedia 1998	SKMM

Sebarang perkara melibatkan penerbitan dan penyiaran bahan secara atas talian adalah tertakluk kepada perkara di atas.

## **PORTAL RASMI MSWP**

### **Alamat Portal**

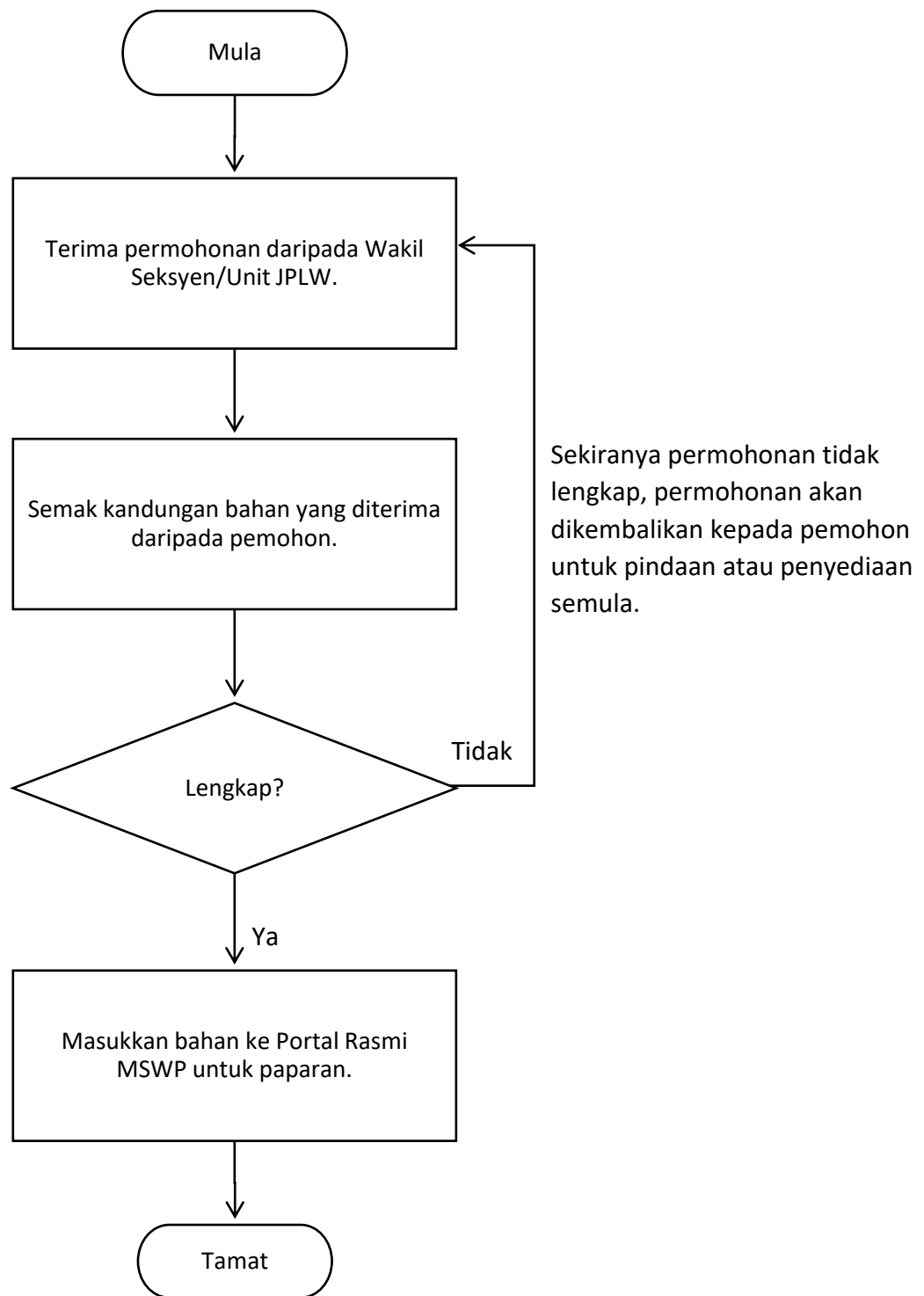
URL : <https://www.mswp.gov.my/>

### **SOP PENGURUSAN KANDUNGAN PORTAL RASMI MSWP BAGI HEBAHAN, BERITA DAN PERISTIWA**

Tatacara yang perlu diikuti bagi memaparkan maklumat / artikel / hebahan di Portal Rasmi MSWP adalah seperti berikut:

1. Setiap hebahan/berita yang dipaparkan di dalam Portal Rasmi MSWP adalah bersumberkan maklumat yang dikeluarkan dari Laman Sosial Rasmi Facebook MSWP.
2. Kandungan yang dipaparkan perlu disediakan sekurang-kurangnya dalam dwibahasa oleh penyedia kandungan.
3. Sumber hebahan berkenaan maklumat-maklumat khusus adalah daripada seksyen dan unit yang berkaitan yang juga merupakan ahli Jawatankuasa Pengurusan Laman Web MSWP (JPLW).

**Carta Alir Proses Pengurusan Kandungan Hebahan, Berita dan Peristiwa**



**Proses Kerja Pengurusan Kandungan Hebahan, Berita dan Peristiwa**

<b>Bil.</b>	<b>Proses Kerja</b>	<b>Tanggungjawab</b>	<b>Tempoh Maksimum</b>
1.	Terima permohonan dari Wakil Seksyen / Unit JPLW.	Pegawai Teknikal Laman Web MSWP	2 hari
2.	Semak permohonan.	Pegawai Teknikal Laman Web MSWP	2 hari
3.	Maklumat lengkap diperlukan.	Pegawai Teknikal Laman Web MSWP Pemohon	3 hari
4.	Sekiranya permohonan tidak lengkap, kembalikan permohonan kepada pemohon untuk pindaan atau penyediaan semula.	Pegawai Teknikal Laman Web MSWP	3 hari
5.	Masukkan bahan/maklumat yang dimohon ke Portal Rasmi MSWP untuk paparan.	Pegawai Teknikal Laman Web MSWP	3 hari