



MAJLIS DAERAH JERANTUT

POLISI PERKONGSIAN MAKLUMAT DAN PENYEBARAN PENGETAHUAN

	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	TPr. MOHD KHASRI BIN ABDULLAH	TUAN SULAIMAN BIN HUSIN
JAWATAN	WAKIL PENGURUSAN	YANG DIPERTUA
TARIKH	01 OKTOBER 2025	01 OKTOBER 2025



1.0 TUJUAN

Polisi ini digubal bagi menetapkan garis panduan bagi perkongsian maklumat dan penyebaran pengetahuan di Majlis Daerah Jerantut (MDJ) dengan tujuan untuk:

- a. Meningkatkan keberkesanan penyampaian perkhidmatan awam;
- b. Menggalakan budaya ilmu dan inovasi dalam kalangan warga kerja;
- c. Menjamin keselamatan, ketepatan dan integrity maklumat yang dikongsi;
- d. Menyokong pelaksanaan Sistem Pengurusan Pengetahuan (Knowledge Management System – KMS) Majlis Daerah Jerantut

2.0 SKOP

Polisi ini terpakai kepada semua Jabatan, Bahagian dan Unit di bawah Majlis Daerah Jerantut serta pegawai dan kakitangan yang mengurus, menghasilkan, menggunakan atau menyebarkan maklumat dalaman organisasi.

- a. Jabatan Khidmat Pengurusan
- b. Jabatan Perbendaharaan
- c. Jabatan Perancangan, Pembangunan dan Landskap
- d. Jabatan Perkhidmatan Perbandaran dan Pelesenan
- e. Jabatan Kejuruteraan
- f. Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta
- g. Bahagian Penguatkuasaan
- h. Bahagian Teknologi Maklumat
- i. Unit Pusat Sehenti
- j. Unit Undang-undang
- k. Unit Audit Dalam
- l. Unit Tempat Letak Kereta

Skop ini merangkumi:

- a. Dokumen rasmi (laporan, *Standard Operation System* (SOP), pekeliling, garis panduan, keputusan mesyuarat)
- b. Pengetahuan tersirat (tacit knowledge) seperti pengalaman kerja, kepakaran teknikal dan amalan terbaik.
- c. Maklumat digital dalam sistem dalaman seperti ePBT, OSC Online, HRMIS, intranet atau Portal Rasmi Majlis Daerah Jerantut.



3.0 DASAR POLISI

- 3.1 Semua maklumat yang dihasilkan atau diperoleh oleh MDJ adalah aset pengetahuan organisasi dan hendaklah dikongsi mengikut tahap keperluan dan keselamatan.
- 3.2 Perkongsian maklumat hendaklah berlandaskan prinsip ketelusan, keselamatan dan kepatuhan kepada peraturan semasa.
- 3.3 Maklumat hanya boleh disebarkan kepada pihak luar dengan kebenaran bertulis daripada Setiausaha Majlis Daerah Jerantut atau pegawai yang diberi kuasa.
- 3.4 Semua dokumen hendaklah disemak bagi memastikan ketepatan dan versi terkini sebelum disebar.

4.0 MEKANISME / KAEDAH PERKONGSIAN MAKLUMAT

- 4.1 Portal KMS / Intranet MDJ
 - Muat naik dokumen, laporan, minit mesyuarat, garis panduan (akses dalaman)
- 4.2 Sesi Perkongsian Ilmu / Bengkel Dalaman
 - Pembentangan pengalaman projek dan inovasi
- 4.3 Penerbitan Digital / Buletin Majlis
 - Hebahan kejayaan dan amalan terbaik (akses awam / dalaman)
- 4.4 *Learning Circle*
 - Perbincangan kumpulan kecil perkongsian pengalaman (untuk akses dalaman)
- 4.5 Repositori Dokumen Rasmi
 - Simpanan dokumen diluluskan (PDF/SOP/Manual)



5.0 TANGGUNGJAWAB

- 5.1 Jabatan Khidmat Pengurusan
 - Menyelaras dasar ini dan memastikan komunikasi rasmi disahkan.
- 5.2 Bahagian Teknologi Maklumat
 - Menyediakan platform digital (KMS/ Intranet) dan keselamatan capaian data.
- 5.3 Ketua Jabatan/ Unit
 - Menggalakkan dan memantau pelaksanaan perkongsian ilmu.
- 5.4 Semua pegawai dan kakitangan
 - Berkongsi pengetahuan dan mematuhi polisi keselamatan maklumat.

6.0 KESELAMATAN DAN KERAHSIAAN

Semua maklumat yang diklasifikasikan sebagai Sulit, Rahsia, atau Terhad hendaklah dilindungi mengikut tatacara keselamatan ICT dan Akata Rahsia Rasmi 1972.

Sebarang pelanggaran atau kebocoran maklumat boleh dikenakan Tindakan tatatertib.

7.0 PEMANTAUAN DAN SEMAKAN

Polisi ini hendaklah disemak sekurang-kurangnya setiap dua (2) tahun oleh jawatankuasa atau di dalam mesyuarat pengurusan.

8.0 PENUTUP

Pelaksanaan polisi ini diharap dapat mewujudkan budaya perkongsian ilmu dan pengurusan pengetahuan yang efektif, sekaligus meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan awam Majlis Daerah Jerantut.