



GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES **GANGGUAN** SEKSUAL

Di Tempat Kerja Majlis Bandaraya Pulau Pinang
(Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Sumber
Manusia MyPPSM) Ceraian PO.3.1.2

MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG
TINGKAT 17, KOMTAR
10675 PULAU PINANG
+604-259 2137





GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan menjelaskan tindakan yang perlu diambil oleh Ketua Jabatan dan pegawai-pegawai yang terlibat dalam mengendalikan kes gangguan seksual di tempat kerja.

LATAR BELAKANG

2. Gangguan seksual merupakan salah satu perlakuan yang dilarang mengikut **peraturan 4A Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993[P.U.(A)395/1993]**. Sekiranya seseorang Pegawai Awam didapati telah melakukan gangguan seksual, mereka boleh dikenakan tindakan tatatertib kerana telah melanggar peraturan 4A atau peraturan 4(2)(d) P.U.(A)395/1993.
3. Gangguan seksual ditakrifkan sebagai sebarang kelakuan berunsur seksual yang tidak diingini sama ada secara lisan, bukan lisan, visual, psikologi atau lizikal, atas sebab yang munasabah setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras berasa tersinggung, terhina atau terugut. Gangguan seksual boleh terjadi kepada sesiapa sahaja sama ada berlainan atau sesama jantina.

PELAKSANAAN

4. Bagi menambah baik prosedur sedia ada dalam mengendalikan kes gangguan seksual dan mempercepatkan proses tindakan tatatertib yang boleh diambil ke atas pegawai awam yang disyaki terlibat, Kerajaan telah bersetuju supaya garis panduan sedia ada ditambah baik.
5. Garis panduan ini turut mengandungi huraian lanjut berhubung kategori dan jenis perlakuan gangguan seksual, kesan gangguan seksual dan program pencegahan gangguan seksual di tempat kerja. Melalui garis panduan ini, ia diharap dapat inendidik dan memberi kefahaman kepada pegawai serta ketua jabatan dalain usaha meinelihara perhubungan di tempat kerja agar menjadi lebih harmoni, saling hormat menghormati dan meningkatkan nilai budi bahasa serta integriti pegawai.



6. Pelaksanaan garis panduan ini, Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual Di Tempat Kerja adalah seperti di **Lampiran PO.3.1.2(A)**.

Pertanyaan

7. Sebarang pertanyaan berhubung Ceraian ini bolehlah dirujuk kepada:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pengurusan Psikologi
Aras 3, Blok C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA.
Tel. : 03-8885 5211/ 5212
Faks : 03-8881 0573
E-mel : dasar.bpps@jpa.gov.my

PEMBATALAN

8. Dengan berkuatkuasanya Ceraian ini, maka Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2018: Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual Di Tempat Kerja, adalah dibatalkan.

PEMAKAIAN

9. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.
10. Walau apapun peruntukan dalam Ceraian ini, ia tidak menghadkan kuasa mana-mana Pihak Berkuasa Tatatertib dan mana-mana peruntukan dalam Peraturan- Peraturan Pegawai Awan (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [*P.U. (A)395/1993*].

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA



Lampiran PO.3.1.2(A)

**GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL
DI TEMPAT KERJA**

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**



KANDUNGAN

Bil.	Tajuk	Muka Surat
1.	Pendahuluan	180
2.	Tujuan	181
3.	Tafsiran	181
4.	Gangguan Seksual Dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993	183
5.	Kategori Gangguan Seksual Yang Diperuntukkan Dalam Peraturan 4A P.U.(A)395/1993	184
6.	Perlakuan, Keadaan Atau Perbuatan Yang Terjumlah Kepada Gangguan Seksual	187
7.	Pengecualian	188
8.	Tindakan Yang Boleh Diambil Oleh Pengadu	189
9.	Tindakan Yang Boleh Diambil Oleh Unit Integriti	191
10.	Tindakan Yang Boleh Diambil Oleh Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi	193
11.	Tanggungjawab Ketua Jabatan	195
12.	Kerahsiaan	195
13.	Kesan Gangguan Seksual	196
14.	Menangani Kesan Gangguan Seksual Ke Atas Pengadu, Pegawai Yang Disyaki Mengganggu Dan Ketua Jabatan	198
15.	Program Pencegahan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja	199



SENARAI LAMPIRAN

Lampiran A

- A** Carta Aliran Kerja Tindakan Yang Boleh Diambil Oleh Pengadu 201

Lampiran B

- B** Carta Aliran Kerja Tindakan Yang Boleh Diambil Bagi Tujuan Pengumpulan Bukti Oleh Pengadu 202

Lampiran C

- C** Carta Aliran Kerja Tindakan Oleh Pegawai Penerima Aduan Di Unit Integriti 203

Lampiran D1

- D1** Carta Aliran Kerja Tindakan Oleh Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi 204

Lampiran D2

- D2** Carta Aliran Kerja Tindakan Oleh Jawatankuasa Siasatan Bebas 205



Lampiran E

E	Borang Aduan Salah Laku Gangguan Seksual	206
----------	--	-----

Lampiran F

F	Carta Aliran Kerja Tindakan Oleh Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi Apabila Menyediakan Perkhidmatan Psikologi	207
----------	--	-----



GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

1. PENDAHULUAN

1.1 Gangguan seksual boleh terjadi kepada lelaki atau perempuan dan tidak terhad kepada pegawai atasan ke atas kakitangan bawahannya sahaja. Ia juga tidak terhad kepada berlainan jantina, malah boleh dilakukan oleh lelaki terhadap lelaki atau perempuan terhadap perempuan. Ia merentasi jurang gender dan status.

1.2 Gangguan seksual adalah tingkah laku, perbuatan, tindakan atau pernyataan yang bersifat seksual dan tidak diingini yang mana boleh memberi kesan negatif ke atas motivasi serta prestasi kerja pegawai. Ia boleh berlaku dalam pelbagai bentuk sama ada jenaka berunsur seksual yang dilakukan secara berterusan dan menyakitkan hati, sentuhan yang tidak diingini atau mengirim bahan-bahan berbau seksual di tempat kerja.

1.3 Gangguan seksual merupakan suatu perbuatan yang tidak bermoral dan melanggar batas-batas perhubungan serta nilai peribadi seseorang pegawai sehingga mencetuskan suasana yang tidak harmoni di tempat kerja seperti ketakutan, permusuhan, perasaan serba salah, tersinggung atau disakiti.

1.4 Garis Panduan ini mengandungi penerangan berhubung pengendalian kes gangguan seksual di tempat kerja dari aspek:

- (a) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 [*P.U.(A)395/1993*];
- (b) Kategori dan Jenis Perlakuan Gangguan Seksual;
- (c) Tindakan Pengadu Yang Mengalami Gangguan Seksual;
- (d) Tindakan Pegawai Yang Menerima Aduan Di Unit Integriti (UI);



- (e) Tindakan Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi Yang Mengendalikan Kes Gangguan Seksual;
- (f) Tindakan Jawatankuasa Siasatan Bebas Yang Menjalankan Siasatan Kes Gangguan Seksual;
- (g) Tanggungjawab Ketua Jabatan;
- (h) Menangani Kesan Gangguan Seksual; dan
- (i) Program Pencegahan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja.

2. TUJUAN

2.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur pengendalian kes gangguan seksual di tempat kerja sebelum proses tindakan tatatertib seperti yang diperuntukkan dalam P.U.(A)395/1993 dilaksanakan.

2.2 Ia juga menjadi rujukan kepada Ketua Jabatan dan Pegawai Awam berhubung perlakuan gangguan seksual serta strategi yang boleh diambil oleh pihak-pihak yang terlibat dalam menangani perlakuan gangguan seksual di tempat kerja.

2.3 Walau apapun peruntukan dalam Garis Panduan ini, ia tidak menghadkan kuasa mana-mana Pihak Berkuasa Tatatertib dan mana-mana peruntukan dalam P.U.(A)395/1993.

3. TAFSIRAN

Dalam Garis Panduan ini, kecuali konteksnya menghendaki maksud yang lain:

“Jawatankuasa Siasatan Bebas” bermaksud suatu kumpulan pegawai yang ditubuhkan di perenggan 9.5(a) cerai ini untuk melaksanakan siasatan bagi sesuatu kes gangguan seksual dan menyediakan laporan;



“Kaunselor Organisasi” bermaksud mana-mana Pegawai Awam yang menjalankan tugas sebagai kaunselor bertauliah di kementerian/jabatan/agensi;

“Ketua Jabatan” bermaksud seseorang pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu Kementerian, Jabatan, institusi, agensi atau unit dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Pegawai Awam yang bertanggungjawab bagi Kementerian, Jabatan, institusi, agensi atau unit untuk bertindak bagi pihaknya;

“Pegawai” atau **“Pegawai Awam”** bermaksud seseorang anggota **Perkhidmatan** Awam;

“Pegawai Psikologi” bermaksud mana-mana Pegawai Awan yang dilantik sebagai Pegawai Psikologi mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 29 Tahun 2007: Perubahan Skim-Skim Perkhidmatan Kaunselor Dan Penolong Kaunselor Kepada Skim Perkhidmatan Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi;

“Pegawai Yang Disyaki Mengganggu (PYDM)” bermaksud seseorang **Pegawai** Awam yang sesuatu aduan berhubung perlakuan gangguan seksual telah dibuat ke atasnya;

“Pengadu” bermaksud seseorang yang membuat aduan terhadap perlakuan **gangguan** seksual yang dilakukan ke atas dirinya atau ke atas orang lain oleh seorang Pegawai Awam;

“Pihak Berkuasa Tatatertib” bermaksud Suruhanjaya Perkhidmatan yang berkenaan yang bidang kuasanya meliputi perkhidmatan yang pegawai tersebut ialah seorang anggota mengikut peruntukan-peruntukan Bahagian X Perlembagaan Persekutuan, dan termasuklah seorang pegawai atau sesuatu lembaga pegawai dalam perkhidmatan awam yang boleh menjalankan fungsi Suruhanjaya berhubungan dengan pengawalan tatatertib menurut Fasal (5A), (5B), (6) atau (6A) Perkara 144 Perlembagaan Persekutuan;



“Pihak Ketiga” bermaksud seseorang yang mengetahui tentang perlakuan gangguan seksual yang dilakukan oleh seorang pegawai awam ke atas orang lain;

“Tempat Kerja” bermaksud tempat di mana Pegawai Awam atau Pengadu bertugas dan termasuk kawasan luar tempat kerja untuk menjalankan urusan rasmi, tidak rasmi atau yang timbul daripada hubungan dan tanggungjawab yang berkaitan dengan pekerjaan di dalam atau di luar waktu pejabat; dan

“Unit Integriti (UI)” merupakan unit yang bertanggungjawab menjalankan usaha kawalan dalaman agensi untuk menguruskan integriti dalam organisasi. Sekiranya di Jabatan tersebut tidak mempunyai UI, Bahagian/Cawangan/ Seksyen/Unit Pengurusan Sumber Manusia (PSM) di Jabatan yang berkenaan hendaklah bertindak sebagai UI.

4. GANGGUAN SEKSUAL DALAM PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM (KELAKUAN DAN TATATERTIB) 1993

4.1 Gangguan seksual merupakan satu daripada perlakuan yang dilarang atau ditegah sama sekali bagi Pegawai Awam mengikut peraturan 4A P.U.(A)395/1993.

4.2 Seseorang Pegawai Awam yang didapati melakukan gangguan seksual, boleh dikenakan tindakan tatatertib kerana telah melanggar peraturan 4A atau peraturan 4(2)(d) P.U.(A)395/1993.

4.3 Seseorang Pegawai Awam yang didapati bersalah melakukan gangguan seksual boleh dikenakan mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih hukuman, bergantung kepada keseriusan kesalahan itu menurut peraturan 38 P.U.(A)395/1993.



5. KATEGORI GANGGUAN SEKSUAL YANG DIPERUNTUKKAN DALAM PERATURAN 4A P.U.(A)395/1993

5.1 Peraturan 4A(1) P.U.(A)395/1993, menegah seseorang Pegawai Awam daripada melakukan gangguan seksual. Berbagai bentuk perlakuan atau pernyataan boleh terjumlah kepada gangguan seksual. Bentuk perlakuan atau pernyataan ini dijelaskan lebih lanjut dalam perenggan 6. Beberapa kategori gangguan seksual yang digambarkan dalam peraturan 4A(1) P.U.(A)395/1993 adalah:

(a) Cubaan Untuk Merapati Orang Lain Secara Seksual

Secara umum, semua kategori dan bentuk perlakuan serta gangguan seksual termasuk dalam perbuatan “merapati orang lain secara seksual”. Perbuatan Ini mengambil berbagai bentuk dan dilakukan dengan berbagai cara seperti yang dijelaskan dalam perenggan 6. Ia boleh berlaku sekali sahaja atau berulang kali sehingga mendapat reaksi daripada Pengadu.

(b) Meminta Layanan Seksual Daripada Orang Lain

Kategori gangguan seksual ini lebih khusus dan boleh berlaku dalam keadaan Pegawai Awam mempunyai kuasa atau dianggap mempunyai kuasa untuk memberikan sesuatu faedah atau ganjaran tertentu kepada Pengadu (*quid pro quo* atau *this in return for that*) seperti penilaian prestasi yang baik, peluang peningkatan kerjaya, ganjaran dan faedah-faedah lain yang dijanjikan sekiranya Pengadu bersetuju memberikan layanan seksual kepada Pegawai Awam tersebut.

Sebagai contoh:

- (i) seorang Pegawai Awam menjanjikan markah penilaian prestasi yang cemerlang sebagai ganjaran apabila Pengadu yang merupakan Pegawai di bawah seliaannya memenuhi kehendak seksual yang diminta atau disyaratkan



- (ii) seorang Pegawai Awam meminta layanan seksual daripada orang awam yang berurusan dengannya untuk meluluskan sesuatu permohonan atau mendapatkan tender sesuatu projek Kerajaan

(c) Gangguan Seksual Yang Mengugut

Keadaan seperti di perenggan 5.1(b) boleh berlaku apabila terdapat elemen ugutan cubaan untuk merapati orang lain secara seksual atau meminta layanan seksual bagi mendapatkan faedah tertentu seperti yang dinyatakan di atas.

Perbezaannya ialah Pengadu tidak dijanjikan dengan faedah-faedah tertentu, sebaliknya diugut tidak akan mendapat faedah-faedah seperti contoh yang dinyatakan sekiranya Pengadu tidak membenarkan Pegawai Awam tersebut merapatinya secara seksual atau enggan memberi layanan seksual kepadanya.

Mengambil contoh yang sama seperti di perenggan 5.1(b)(i) di atas, sekiranya permintaan untuk layanan seksual tersebut ditolak, Pengadu diugut bahawa laporan penilaian prestasi Pengadu tersebut akan dinilai sebagai tidak cemerlang.

(d) Gangguan Seksual Yang Menyinggung Atau Menghina

Gangguan seksual bagi kategori ini pula meninperlihatkan perlakuan seorang Pegawai Awam yang bersifat seksual terhadap orang lain, dalam keadaan yang, setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras berasa tersinggung atau terhina.

Perlakuan seorang Pegawai Awam seperti merenung atau melihat orang lain dengan pandangan yang berunsurkan seksual dan dilakukan secara sedar, boleh dianggap sebagai gangguan seksual bagi kategori ini. Begitu juga perlakuan seorang Pegawai Awam yang meraba atau memeluk rakan sekerja yang lain dengan sengaja dan perlakuan ini tidak disukai oleh Pegawai Awam berkenaan.



Selain itu, tindakan membuat pernyataan atau mempamerkan perlakuan yang berunsurkan seksual sehingga mencetuskan kesan atau emosi negatif seperti rasa tidak selamat atau takut kepada seseorang atau Pegawai Awam juga boleh dianggap sebagai suatu gangguan seksual di bawah perenggan ini.

5.2 Apa yang dimaksudkan sebagai **“segala hal keadaan”** dalam peraturan 4A P.U.(A)395/1993 adalah bergantung kepada fakta dan keadaan setiap kes. Sama ada sesuatu perbuatan atau pernyataan akan menyinggung atau menghina seseorang perlu dilihat daripada sudut Pengadu. Seorang Pegawai Awam perlu peka kepada perbezaan agama, budaya dan adat-istiadat kaum di negara ini untuk mengelakkan perbuatan atau pernyataan yang akan menyinggung atau menghina seseorang.

5.3 Perbuatan yang **“memburukkan atau mencemarkan perkhidmatan awam”** dalam peraturan 4A P.U.(A)395/1993 tidak terhad kepada perbuatan gangguan seksual yang terjadi antara PYDM dan Pengadu sahaja, ia juga boleh terjadi antara lain dalam keadaan-keadaan yang berikut:

- (a) seorang Pegawai Awam dalam mesyuarat atau ceramah membuat kenyataan atau berjenaka berunsur seksual yang menyinggung, menghina atau mengugut mana-mana pendengar, atau
- (b) perlakuan yang bersifat seksual antara seorang Pegawai Awam dengan Pegawai Awam lain atau dengan orang awam, yang menyebabkan seseorang yang melihat kejadian atau perlakuan itu berasa tersinggung, terhina atau terugut walaupun tidak terlibat sama, boleh dianggap sebagai memburukkan atau mencemarkan perkhidmatan awam.



6. PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL

Jenis perlakuan, keadaan atau perbuatan yang boleh terjumlah kepada gangguan seksual, antara lainnya adalah seperti yang berikut:

(a) Gangguan Secara Fizikal

Gangguan yang berbentuk sentuhan fizikal yang berunsur seksual seperti mendekati orang lain dalam jarak yang terlalu dekat sehingga orang tersebut berasa kurang selesa, memegang, memeluk, menepuk, menggosok, mencubit, mencium, menjilat atau meraba sehingga Pengadu berasa tersinggung, terhina atau terugut.

(b) Gangguan Secara Lisan

Bentuk gangguan ini dapat dilihat dalam penggunaan bahasa lucah melalui perbualan, bercerita, berjenaka, membuat bunyi-bunyian, memberi kritikan, komen, pujian atau mengajukan soalan berunsur seksual ke atas penampilan, pakaian, tingkah laku, tubuh badan atau aktiviti seksual sehingga seseorang berasa tersinggung, terhina atau terugut untuk berurusan dengan Pegawai Awam berkenaan.

(c) Gangguan Secara Isyarat (Bukan Lisan)

Bentuk gangguan ini dipamerkan melalui sikap atau perlakuan Pegawai Awam yang memberi maksud atau gambaran keinginan yang berunsurkan seksual, antara lain, seperti menjeling, menggoda, merenung, mengintai, menjilat bibir atau mengguna bahasa isyarat yang lain.



(d) **Gangguan Secara Visual**

Perlakuan menghantar nota, surat, mel elektronik (e-mel), *short messaging system* (sms), *multimedia messaging system* (mms), gambar (foto), poster, objek atau bahan bacaan yang berunsur seksual yang diedarkan menerusi media elektronik, blog, vlog atau platform media sosial seperti aplikasi *Facebook*, *WhatsApp*, *Twitter* atau apa-apa aplikasi yang membolehkan bahan-bahan dipindahkan ke paparan umum dan terbuka atau melalui penggunaan apa jua peralatan media, peralatan elektronik atau peralatan komunikasi kepada Pengadu yang menyebabkan Pengadu berasa tersinggung, terhina atau terugut juga terjumlah kepada gangguan seksual.

(e) **Gangguan Secara Psikologi**

Perbuatan cuba merapati secara seksual, mendorong, mendesak, naengugut atau memujuk rayu bagi memenuhi keinginan seksual Pegawai Awam sama ada melalui surat, telefon, e-mel atau sebarang bentuk peralatan komunikasi kepada Pengadu yang menimbulkan tekanan emosi dan mental ke atas Pengadu adalah terjumlah kepada gangguan seksual.

7. **PENGECUALIAN**

Dalam keadaan tertentu perbuatan seperti pemberian pujian atau persalaman yang disenangi, pemberian memo atau surat tahniah kerana melakukan tugas dengan baik, perbincangan seksual secara akademik dan relevan kepada bidang tugas Pegawai Awam dan sebagainya yang dilakukan dengan suci hati tidak terjumlah kepada gangguan seksual.



8. TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PENGADU

8.1 Apabila seseorang individu mengalami gangguan seksual atau suatu gangguan seksual telah berlaku ke atas dirinya, beliau perlu mengambil tindakan yang berikut:

(a) Mengemukakan Aduan

- (i) Pengadu boleh mengemukakan aduan rasmi ke Unit Integriti (UI) di Jabatan tempat PYDM bertugas;
- (ii) Sekiranya perbuatan gangguan seksual itu terjumlah kepada kesalahan jenayah seperti mencabul kehormatan di bawah seksyen 354 Kanun Keseksaan atau meminta layanan seksual sebagai suapan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 dan sebagainya, Pengadu boleh membuat laporan polis atau mengemukakan aduan kepada agensi yang bertanggungjawab; atau
- (iii) Sekiranya Pengadu tidak pasti sama ada gangguan seksual telah terjadi ke atasnya atau jika Pengadu mempercayai dirinya telah mengalami gangguan seksual tetapi tidak pasti apakah tindakan yang boleh diambil, pegawai boleh menghubungi Pegawai Psikologi, Kaunselor Organisasi, UI, Jabatan Perkhidmatan Awam atau agensi-agensi yang mengendalikan isu gangguan seksual untuk mendapatkan maklumat atau khidmat nasihat yang selanjutnya.

Sila rujuk carta aliran seperti di **Lampiran A**.



(b) Mengumpulkan Bukti

Pengumpulan bukti boleh dilaksanakan seperti yang berikut:

- (i) membuat catatan atau merekodkan kejadian tersebut (tarikh, tempat, masa dan sebagainya) agar dapat dijadikan sebagai bahan bukti apabila diperlukan;
- (ii) menyimpan apa-apa nota, surat, mel elektronik (e-mel), *short messaging system* (Sms), *multimedia messaging system* (mms), gambar (foto), poster, objek atau bahan bacaan dan visual yang berunsur seksual yang diedarkan menerusi media elektronik, blog, vlog, atau platform media sosial seperti aplikasi *Facebook*, *Whatsapp*, *Twitter* atau apa-apa aplikasi yang membolehkan bahan-bahan dipindahkan ke paparan umum dan terbuka atau melalui penggunaan apa jua peralatan media, elektronik atau komunikasi dan lain-lain dokumen atau apa-apa benda (bahan) yang boleh dijadikan sebagai bukti. Perlu diingatkan bahawa dokumen, bahan atau benda yang diterima tersebut tidak boleh diubahsuai bagi menjaga rantaian keterangan bahan bukti berkenaan;
- (iii) memaklumkan kejadian gangguan seksual tersebut kepada pihak ketiga, sekiranya perlu. Walau bagaimanapun, jumlah orang yang dimaklumkan berhubung kejadian tersebut, haruslah dihadkan kepada jumlah yang paling minimum bagi menjaga kerahsiaan dan maruah kedua-dua pihak terlibat; dan
- (iv) mengenal pasti orang lain yang melihat kejadian yang berlaku atau orang pertama yang diceritakan oleh pengadu agar orang berkenaan boleh diminta untuk memberi keterangan apabila diperlukan.

Sila rujuk carta aliran seperti di **Lampiran B**.



8.2 Aduan Oleh Pihak Ketiga

Sekiranya seseorang mempunyai maklumat atau menjadi saksi kepada perlakuan gangguan seksual yang berlaku ke atas atau dilakukan oleh seorang Pegawai Awam, orang tersebut boleh membuat aduan kepada UI di Jabatan yang berkaitan. Individu berkenaan hendaklah memberikan keterangan yang mencukupi berhubung kejadian gangguan seksual itu. Semua pihak yang terlibat dalam mengendalikan aduan ini, hendaklah menjaga kerahsiaan aduan tersebut.

9. TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH UNIT INTEGRITI

9.1 Pegawai yang menerima aduan di UI hendaklah mengisi Borang Aduan Salah Laku Gangguan Seksual seperti di **Lampiran E**.

9.2 Setelah menerima aduan, UI hendaklah mendapatkan butir-butir keterangan berkaitan dengan kes yang diadukan dan mengemukakan laporan kepada Urus Setia Pihak Berkuasa Tatatertib (PBTT) untuk tindakan selanjutnya dalam tempoh **tujuh (7) hari bekerja** sekiranya keterangan yang diperoleh adalah mencukupi.

9.3 Sekiranya keterangan yang diperolehi tidak mencukupi untuk dibawa kepada Urus Setia PBTT, UI hendaklah mengambil tindakan di bawah perenggan 9.4 atau 9.5 atau kedua-duanya sekali, sekiranya perlu. Sila rujuk carta aliran seperti di **Lampiran C**.

9.4 Merujuk Kepada Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi

- (a) UI boleh merujuk aduan kes gangguan seksual kepada Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi bagi mendapatkan laporan penilaian psikologi untuk melengkapkan keterangan kes.
- (b) Setelah penilaian psikologi dilaksanakan, Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi hendaklah mengemukakan laporan penilaian psikologi kepada UI.



- (c) Sekiranya dapatan laporan penilaian psikologi mendapati terdapat bukti bahawa salah laku gangguan seksual telah berlaku, UI hendaklah memanjangkan aduan tersebut beserta keterangan yang diperolehi kepada Urus Setia PBTT.
- (d) Sekiranya dapatan laporan penilaian psikologi mendapati tiada bukti bahawa salah laku gangguan seksual telah berlaku, UI hendaklah menutup aduan ini dan memaklumkan keputusan tersebut kepada pengadu dan pihak pengurusan tertinggi jabatan.

Sila rujuk carta aliran seperti di **Lampiran DI**.

9.5 Menubuhkan Jawatankuasa Siasatan Bebas

- (a) UI boleh menubuhkan satu jawatankuasa siasatan bebas yang dianggotai oleh seorang pengerusi, wakil jabatan dan wakil dari jabatan luar bagi menjalankan siasatan dengan tujuan mendapatkan maklumat seperti yang berikut:
 - (i) penjelasan daripada pengadu;
 - (ii) penjelasan daripada PYDM; dan
 - (iii) penjelasan daripada pihak ketiga sekiranya perlu.
- (b) Setelah siasatan dilaksanakan, pihak Jawatankuasa Siasatan Bebas hendaklah dalam tempoh **tujuh (7) hari bekerja** mengemukakan laporan siasatan kepada UI.
- (c) Sekiranya dapatan laporan siasatan mendapati terdapat bukti bahawa salah laku gangguan seksual telah berlaku, UI hendaklah memanjangkan aduan tersebut beserta keterangan yang diperolehi kepada Urus Setia PBTT.



- (d) Sekiranya dapatan laporan siasatan mendapati tiada bukti bahawa salah laku gangguan seksual telah berlaku, UI hendaklah menutup aduan ini dan memaklumkan keputusan tersebut kepada pengadu dan pihak pengurusan tertinggi jabatan.

Sila rujuk carta aliran kerja seperti di **Lampiran D2**.

10. TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PEGAWAI PSIKOLOGI/ KAUNSELOR ORGANISASI

10.1 Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi yang menerima rujukan kes gangguan seksual daripada UI, hendaklah membuat pemerhatian dan penilaian psikologi ke atas kes berkenaan serta mengemukakan laporan tersebut kepada UI dalam tempoh **tujuh (7) hari bekerja**. Sila rujuk carta aliran seperti di **Lampiran D1**.

10.2 Sekiranya Pengadu Adalah Pegawai Awam, Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi hendaklah —

- (a) merekodkan aduan dan memberi masa yang mencukupi untuk Pengadu menceritakan apa yang berlaku;
- (b) memahami dan merekodkan sebab atau alasan Pengadu tidak membuat aduan sehingga gangguan seksual menjadi lebih serius;
- (c) mengemukakan soalan yang bersesuaian dan menjaga kerahsiaan maklumat yang diberikan;
- (d) mendengar tanpa prasangka, mempamerkan empati dan menyedari kesan negatif yang dialami oleh Pengadu; dan
- (e) membuat pemerhatian dan penilaian psikologi, mengambil pendekatan psikologi atau tindakan lain yang bersesuaian dan menyediakan laporan penilaian psikologi kepada UI.

Sila rujuk carta aliran seperti di **Lampiran F**.



10.3 Sekiranya **PYDM** adalah Pegawai Awam, Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi hendaklah —

- (a) memberitahu PYDM secara bertulis bahawa suatu aduan gangguan seksual telah dibuat terhadapnya dan menetapkan temu janji dengan PYDM untuk membincangkan perkara tersebut;
- (b) menjaga aspek kerahsiaan dalam menguruskan pemberitahuan tersebut dan PYDM juga diminta merahsiakan perkara itu daripada pengetahuan orang lain;
- (c) merekodkan pernyataan yang dikemukakan oleh PYDM semasa sesi temu bual;
- (d) memberi PYDM masa yang mencukupi dan peluang untuk membuat pernyataan berhubung aduan tersebut;
- (e) mendengar tanpa prasangka, mempamerkan empati, mengemukakan soalan yang bersesuaian dan menyedari kesan negatif yang dialami oleh PYDM; dan
- (f) mengambil pendekatan psikologi atau tindakan lain yang bersesuaian dan menyediakan laporan penilaian psikologi kepada UI.

Sila nujuk carta aliran seperti di **Lampiran F**.

10.4 Sekiranya **PYDM** adalah **Ketua Jabatan, Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi** hendaklah —

- (a) mengambil tindakan seperti yang dinyatakan di perenggan 10.3(a) hingga (f) di atas sekiranya Ketua Jabatan berpangkat setaraf dengan Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi; atau



- (b) merujuk kes gangguan seksual ke Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sekiranya Ketua Jabatan berpangkat lebih tinggi daripada Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi.

Sila rujuk carta aliran seperti di **Lampiran F**.

10.5 Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi perlu menyediakan perkhidmatan psikologi kepada Pengadu dan PYDM selepas sesuatu keputusan berhubung dakwaan kes gangguan seksual diperoleh sebagai langkah intervensi dan pemulihan kepada kedua-dua pihak yang terlibat.

11. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

11.1 Ketua Jabatan hendaklah merujuk Pengadu dan PYDM kepada Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi bagi membantu kedua-dua pihak yang terlibat menangani kesan negatif yang dialami selepas sesuatu keputusan berhubung dakwaan kes gangguan seksual diperoleh.

11.2 Mana-mana Ketua Jabatan yang gagal mengambil tindakan ke atas kes gangguan seksual yang dilaporkan boleh dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Peraturan 3C P.U.(A)395/1993.

12. KERAHSIAAN

12.1 Dakwaan gangguan seksual adalah satu dakwaan yang serius dan boleh menjejaskan reputasi seseorang walaupun tidak dapat dibuktikan. Oleh itu, aspek kerahsiaan perlu diberi penekanan di setiap peringkat tindakan yang diambil oleh semua pihak yang terlibat untuk menjaga maruah dan reputasi Pengadu, PYDM, Jabatan serta perkhidmatan awam secara keseluruhannya.

12.2 Walaupun begitu, jika Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi dipanggil untuk memberikan keterangan di mahkamah, tidak ada halangan undang-undang bagi Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi dari kalangan Pegawai Awam untuk memberikan keterangan di mahkamah jika diputuskan bahawa keterangan tersebut adalah relevan kepada kes dan tidak bercanggah dengan kepentingan awam.



13. KESAN GANGGUAN SEKSUAL

Gangguan seksual boleh memberi kesan negatif kepada Pengadu, PYDM dan organisasi seperti yang berikut:

(a) Kesan Gangguan Seksual Ke Atas Pengadu

Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual cenderung mengambil tindakan yang boleh merugikan diri mereka dan akhirnya memberi kesan kepada organisasi. Antara kesan negatif yang boleh mengganggu kehidupan Pegawai Awam ialah:

(i) Kesan Kerjaya

Pegawai Awam cenderung untuk mengasingkan diri, mengelakkan diri untuk hadir ke pejabat, mengalami penurunan tahap kepuasan atau prestasi kerja, kehilangan pekerjaan atau peluang kenaikan pangkat dan mengubah matlamat kerjaya.

(ii) Kesan Kepada Masyarakat

Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual bukan sahaja mengalami kesan dari segi kerjaya, malahan ia boleh menjejaskan keharmonian dalam keluarga terutama hubungan kekeluargaan.

(iii) Kesan Fisiologi

Dari aspek implikasi fisiologi, Pegawai Awam mungkin mempamerkan gejala-gejala seperti sakit kepala, gangguan tidur (mimpi ngeri), hilang selera makan atau mempunyai berat badan yang sering berubah.



(iv) Kesan Psikologi

Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual juga cenderung untuk mengalami kemurungan, kebimbangan, keniarahan, ketakutan, kekecewaan, keaiban, kekeliruan, fobia, panik, berasa rendah diri, tidak berdaya (tidak berupaya), mengasingkan diri atau menyalahkan diri sendiri.

(v) Kesan Keruntuhan Akhlak

Dalam situasi yang mana tiada sebarang bantuan atau sokongan diberikan kepada Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual, Pegawai boleh terjurus ke arah permasalahan keruntuhan akhlak yang boleh menjejaskan iniej organisasi.

(b) Kesan Kes Gangguan Seksual Ke Atas PYDM

PYDM juga boleh mengalami kesan negatif seperti:

- (i) menjejaskan kemajuan kerjaya dan masa depan PYDM;
- (ii) menjejaskan kesejahteraan dan hubungan kekeluargaan di antara PYDM dan keluarga yang mana mereka mungkin berasa malu, rendah diri, kecewa, sukar menerima kenyataan, hilang kepercayaan dan mengasingkan diri; dan
- (iii) sekiranya aduan yang dikemukakan adalah palsu, atau PYDM melakukan sesuatu perbuatan “gangguan seksual” dengan suci hati, maka aduan terhadap PYDM boleh menyebabkan PYDM mengalami kemurungan, kebimbangan, ketakutan, kekecewaan, keaiban, kekeliruan atau mengasingkan diri.



(c) Kesan Kes Gangguan Seksual Kepada Organisasi

Organisasi juga boleh mengalami kesan negatif seperti:

- (i) dari aspek pelaksanaan tugas, Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual cenderung mempamerkan penurunan produktiviti, kualiti dan motivasi;
- (ii) Pegawai Awam juga cenderung untuk meletakkan jawatan sebagai pilihan terakhir sekiranya Pegawai Awam berasakan gangguan seksual telah menjadi lebih serius;
- (iii) tindakan Pegawai Awam meletakkan jawatan boleh meningkatkan kos operasi kerana Ketua Jabatan perlu melatih pekerja baru; dan
- (iv) sekiranya gangguan seksual melibatkan pihak luar, imej Pegawai Awam dan organisasi juga turut terjejas apabila isu gangguan seksual diwar-warkan kepada umum.

14. MENANGANI KESAN GANGGUAN SEKSUAL KE ATAS PENGADU, PEGAWAI YANG DISYAKI MENGGANGGU DAN KETUA JABATAN

14.1 Pengadu boleh menangani kesan gangguan seksual dengan:

- (a) memaklumkan kejadian gangguan seksual kepada Pegawai Awam lain agar mereka dapat memberikan sokongan, meningkatkan kesedaran Pegawai Awam lain dari mengalami gangguan seksual dan mengemukakan aduan sekiranya mereka juga pernah mengalami gangguan seksual;
- (b) mendapatkan bantuan psikologi daripada Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi atau ahli profesional kesihatan mental yang boleh mengendalikan kesan gangguan seksual; dan
- (c) menghadiri bengkel, kursus atau program kemahiran peningkatan sendiri.



14.2 PYDM dikehendaki:

- (a) mendapatkan bantuan psikologi daripada Pegawai Psikologi/Kaunselor Organisasi atau ahli profesional kesihatan mental yang boleh membantu PYDM menghentikan perlakuan gangguan seksual atau sekiranya dikenakan tindakan tatatertib ; dan
- (b) menghadiri bengkel, kursus atau program pemahaman gangguan seksual dan peningkatan sendiri.

14.3 Ketua Jabatan hendaklah:

- (a) memberi pemahaman dan mewujudkan kesedaran berhubung perlakuan gangguan seksual di tempat kerja;
- (b) mewujudkan dan memelihara suasana tempat kerja yang kondusif serta bebas daripada perlakuan gangguan seksual di tempat kerja;
- (c) merujuk Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual mendapatkan perkhidmatan psikologi; dan
- (d) mengambil tindakan menurut peraturan sedia ada.

15. PROGRAM PENCEGAHAN GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

15.1 Gangguan seksual boleh dicegah daripada berlaku di tempat kerja. Tindakan ini selaras dengan konsep yang mana mencegah adalah lebih baik daripada merawat. Antara program pencegahan yang boleh dilaksanakan ialah mengadakan taklimat bagi mewujudkan kesedaran dan memberi penjelasan serta pemahaman kepada Ketua Jabatan dan Pegawai Awam berhubung:

- (a) maksud gangguan seksual berdasarkan peraturan 4A Peraturan Pegawai Awam;



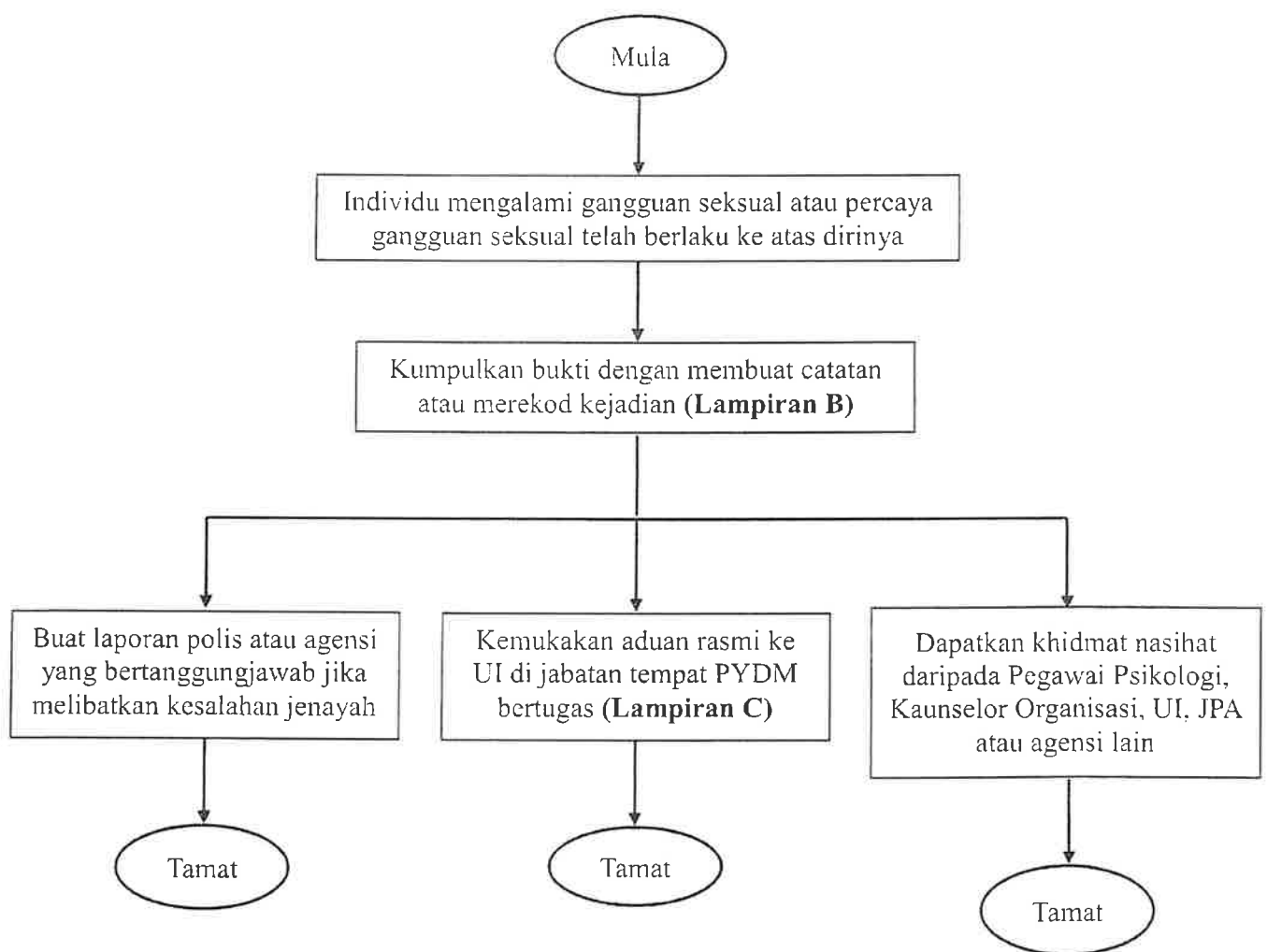
- (b) perlakuan gangguan seksual tidak dibenarkan berlaku tanpa mengira tempat atau waktu bekerja kerana perlakuan tersebut mencemarkan imej perkhidmatan awam;
- (c) kewajaran dan ketegasan Ketua Jabatan dalam mengendalikan aduan gangguan seksual;
- (d) prosedur pengendalian kes gangguan seksual di tempat kerja;
- (e) kesan negatif ke atas Pegawai Awam dan organisasi;
- (f) bantuan atau sokongan yang boleh diberikan kepada Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual; dan
- (g) bentuk hukuman tatatertib yang boleh diambil ke atas Pegawai Awam yang didapati bersalah melakukan gangguan seksual.

Contoh program-program yang boleh dilaksanakan ialah melalui siri ceramah, program Penerapan Nilai-Nilai Murni, pameran, pembelajaran, penjelasan dan pelaksanaan garis panduan, latihan pengendalian kes gangguan seksual dan sebagainya.



LAMPIRAN A

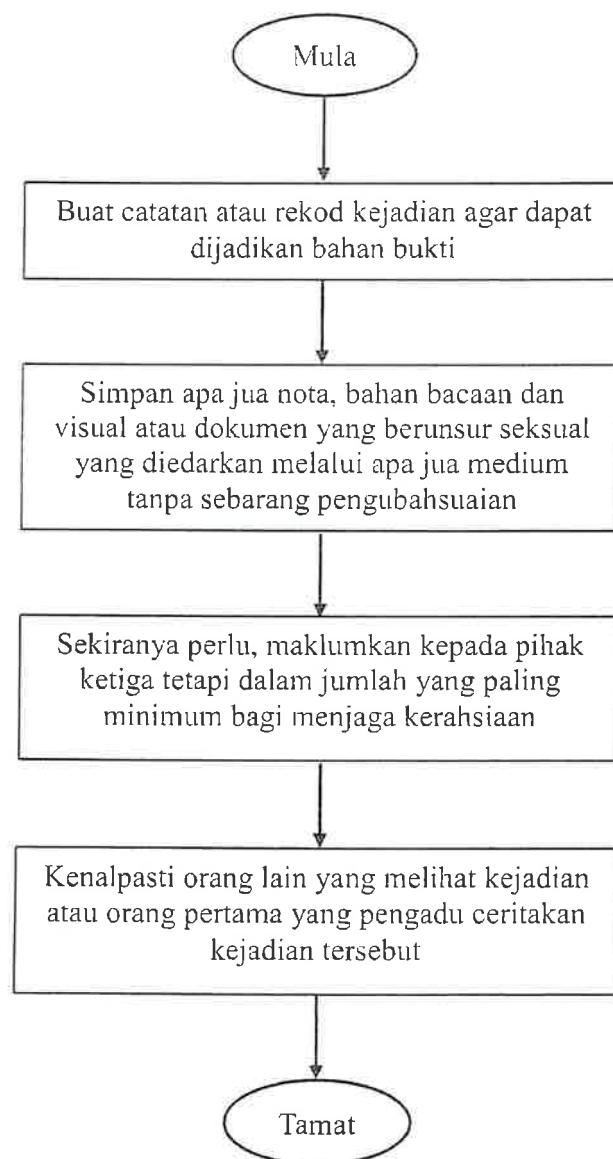
CARTA ALIRAN KERJA TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PENGADU





LAMPIRAN B

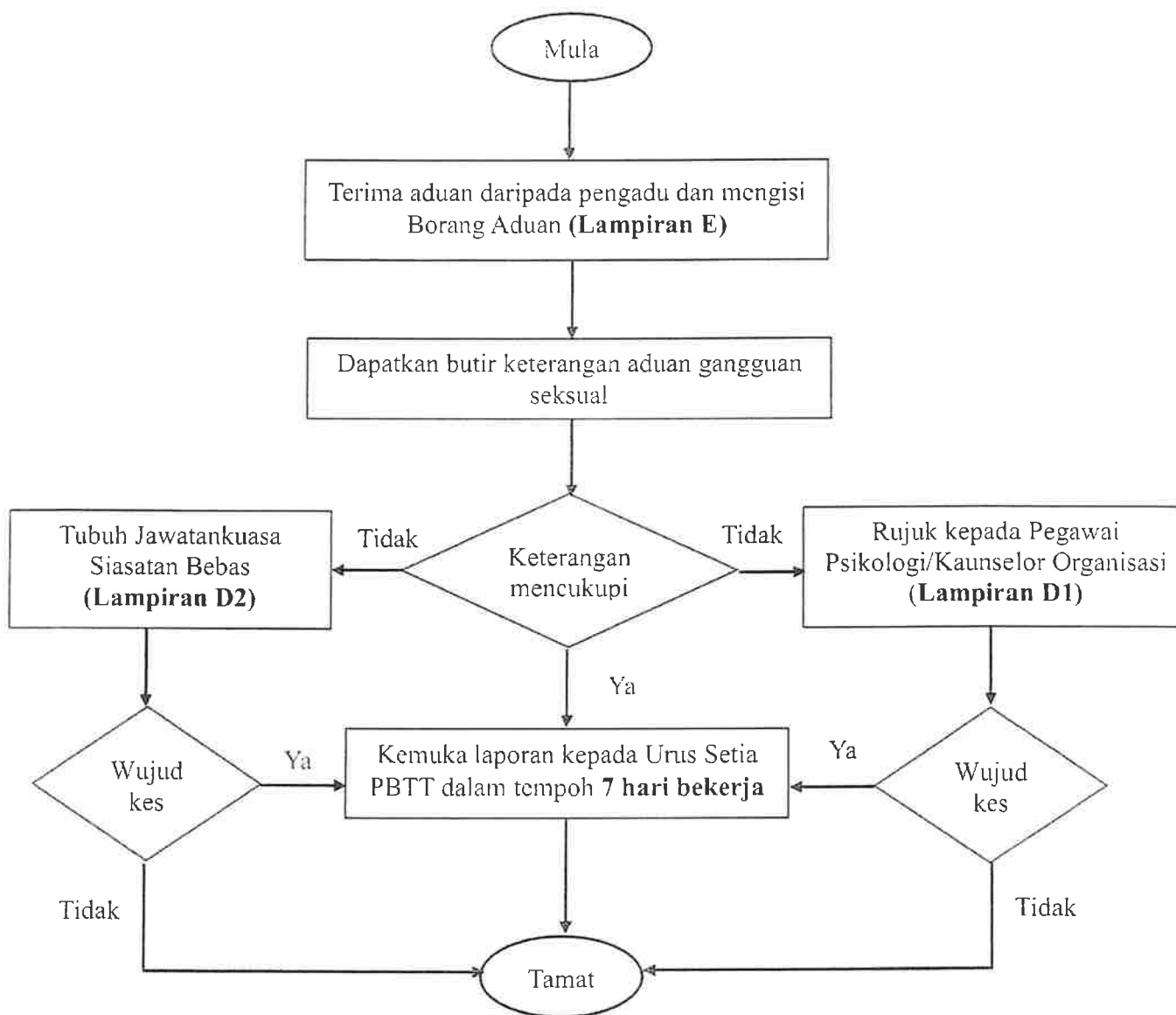
CARTA ALIRAN KERJA TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL BAGI TUJUAN PENGUMPULAN BUKTI (PENGADU)





LAMPIRAN C

CARTA ALIRAN KERJA TINDAKAN OLEH PIHAK YANG MENERIMA ADUAN (UNIT INTEGRITI)





LAMPIRAN E

BORANG ADUAN SALAH LAKU GANGGUAN SEKSUAL

(Borang ini diisi oleh Pegawai Penerima Aduan)

Maklumat Pengadu

Nama:

No. Kad Pengenalan: Jawatan:

Alamat Pejabat:

No. Telefon: E-Mel:

Maklumat Pegawai Yang Disyaki Mengganggu

Nama:

Alamat Pejabat:

Jawatan:

Butir - Butir Aduan

Tarikh Kejadian: Lokasi Kejadian:

Masa Kejadian: Kekerapan Gangguan (Sehingga Tarikh Aduan):

Sejarah Gangguan: ☐ Kali Pertama ☐ Kes Ulangan

Salah Laku Gangguan Seksual Yang Dilakukan (Sila Jelaskan):

Kesan Yang Dialami:

Maklumat Tambahan (Jika Berkaitan)

Nama Saksi Kejadian:

Jawatan: No. Telefon:

Nama Penerima Aduan:

Tandatangan Penerima Aduan: Tarikh Aduan:

