

KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 22 TAHUN 2005

**GARIS PANDUAN MENGENDALIKAN GANGGUAN SEKSUAL
DI TEMPAT KERJA DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan menerangkan pelaksanaan Garis Panduan Mengendalikan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja Dalam Perkhidmatan Awam.

LATAR BELAKANG

2. Gangguan seksual seperti perbuatan atau pernyataan yang bersifat seksual boleh memberi kesan negatif ke atas semangat pekerja dan prestasi kerja. Gangguan seksual turut menimbulkan suasana persekitaran kerja yang serba salah, menakutkan, berasa terancam dan lain-lain kesan negatif yang menjejaskan suasana perhubungan yang harmoni di tempat kerja. Ia juga dianggap perbuatan yang tidak bermoral dan melanggar batas-batas perhubungan serta nilai peribadi seseorang pegawai.

3. Gangguan seksual merupakan salah satu perlakuan yang dilarang mengikut **peraturan 4A Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 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), Peraturan Pegawai Awam.

PELAKSANAAN GARIS PANDUAN

4. Matlamat utama garis panduan ini adalah bersifat untuk mendidik, memberi kefahaman dan sebagai tindakan pencegahan bagi mengelakkan perbuatan serta salah laku yang boleh dikategorikan sebagai gangguan seksual. Melalui usaha ini ia diharapkan dapat memelihara perhubungan di tempat kerja agar lebih harmoni, saling hormat menghormati dan meningkatkan nilai budi bahasa serta integriti pegawai.

5. Garis panduan ini mengandungi huraian lanjut berhubung kategori dan jenis perlakuan gangguan seksual, kesan-kesannya, tindakan untuk mengendalikan gangguan seksual di tempat kerja dan langkah-langkah pencegahan.

6. Pelaksanaan **Garis Panduan Mengendalikan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja Dalam Perkhidmatan Awam** adalah seperti di lampiran berkembar.

TARIKH KUATKUASA

7. Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuat kuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

PEMAKAIAN

8. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

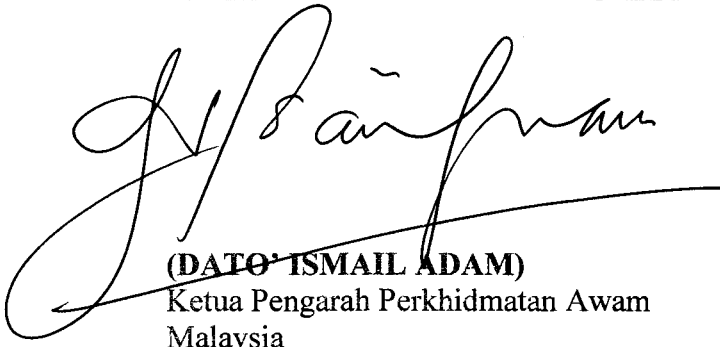
PERTANYAAN

9. Sebarang pertanyaan berhubung Pekeliling Perkhidmatan ini bolehlah dirujuk kepada:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Perkhidmatan Psikologi
Aras 7, Blok C1, Parcel C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA


No. Telefon : 03-8885 3695/ 3704/ 3708/ 3715
No. Faksimili : 03-8889 2178
E-mel : dasarbps@jpa.gov.my

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

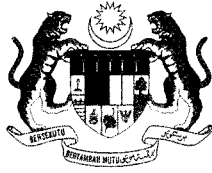


(DATO' ISMAIL ADAM)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

 OGOS 2005

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan



KERAJAAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN MENGENDALIKAN GANGGUAN
SEKSUAL DI TEMPAT KERJA DALAM
PERKHIDMATAN AWAM**

**JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA**

KANDUNGAN

Bil.	Tajuk	Muka Surat
1.	PENDAHULUAN	1
2.	TUJUAN	2
3.	TAFSIRAN	3
4.	GANGGUAN SEKSUAL DALAM PERATURAN PEGAWAI AWAM	4
5.	KATEGORI GANGGUAN SEKSUAL DALAM PERATURAN 4A PERATURAN PEGAWAI AWAM	6
6.	PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL	9
7.	PENGECUALIAN	11
8.	TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH SESEORANG SEKIRANYA BERLAKU KES GANGGUAN SEKSUAL	11
9.	TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH KAUNSELOR ATAU PEGAWAI KAUNSELING	15
10.	KERAHSIAAN	20
11.	KESAN GANGGUAN SEKSUAL	20
12.	MENANGANI KESAN GANGGUAN SEKSUAL KE ATAS PENGADU, PEGAWAI YANG DISYAKI MENGGANGGU DAN KETUA JABATAN	23
13.	PROGRAM PENCEGAHAN GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	24
14.	PERTANYAAN	26

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN A

- A Carta Aliran Kerja Tindakan Yang Boleh Diambil Oleh Pegawai (Pengadu) Sekiranya Berlaku Kes Gangguan Seksual

LAMPIRAN B

- B Carta Aliran Kerja Langkah-Langkah Yang Boleh Diambil Oleh Pegawai (Pengadu) Untuk Tujuan Mengumpul Bukti Sekiranya Berlaku Kes Gangguan Seksual

LAMPIRAN C

- C Carta Aliran Kerja Tindakan Yang Boleh Diambil Oleh Kaunselor Atau Pegawai Kaunseling Sekiranya Berlaku Kes Gangguan Seksual

LAMPIRAN D

- D Carta Aliran Kerja Tindakan Yang Boleh Diambil Oleh Kaunselor Atau Pegawai Kaunseling Ke Atas Pegawai Yang Disyaki Mengganggu (PYDM)

LAMPIRAN E

- E Borang Aduan Salah Laku Gangguan Seksual

GARIS PANDUAN MENGENDALIKAN GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA DALAM PERKHIDMATAN AWAM

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 Garis Panduan ini mengandungi penerangan ringkas berhubung perlakuan gangguan seksual di tempat kerja dalam perkhidmatan awam dari aspek:

- (a) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A)395/93] (“Peraturan Pegawai Awam”);
- (b) Kategori, Perlakuan Dan Kesan Gangguan Seksual;
- (c) Tindakan Orang Yang Mengalami Gangguan Seksual;
- (d) Tindakan Kaunselor atau Pegawai Kaunseling Yang Mengendalikan Aduan Gangguan Seksual;
- (e) Menangani Kesan Gangguan Seksual; dan
- (f) Program Pencegahan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja.

2. TUJUAN

2.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk memberi pemahaman mengenai perlakuan gangguan seksual dan mencadangkan langkah-langkah yang boleh diambil oleh pihak-pihak yang terlibat sebelum tindakan tatatertib seperti yang diperuntukkan dalam Peraturan Pegawai Awam diambil iaitu:

- (a) mewujudkan pemahaman dan kesedaran kepada Ketua Jabatan dan Pegawai Awam terhadap perlakuan gangguan seksual di tempat kerja;
- (b) menjadi panduan untuk menentukan kategori dan perlakuan gangguan seksual di tempat kerja;
- (c) memberi panduan tentang tindakan yang boleh diambil oleh Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual;
- (d) memberi panduan untuk mengendalikan aduan gangguan seksual di tempat kerja selaras dengan keperluan sedia ada dalam perkhidmatan awam; dan
- (e) memberi panduan kepada Ketua Jabatan dan Pegawai Awam cara terbaik menangani perlakuan gangguan seksual di tempat kerja melalui program pencegahan gangguan seksual.

2.2 Walau apa pun peruntukan dalam Garis Panduan ini, ianya tidak menghadkan kuasa mana-mana Pihak Berkuasa Tatatertib dan mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A)395/93].

3. TAFSIRAN

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

“Kaunselor” bermaksud seseorang pegawai yang dilantik ke dalam Skim Perkhidmatan Kaunselor.

“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 Kaunseling” bermaksud mana-mana Pegawai Awam yang dilantik sebagai Pegawai Kaunseling mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 1999 atau mana-mana peraturan yang berkuat kuasa.

“Pegawai Yang Disyaki Mengganggu” atau **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.

“Perkhidmatan Awam” bermaksud perkhidmatan awam seperti yang tersenarai dalam Perkara 132(1) Perlembagaan Persekutuan melainkan Perkara 132(1)(a).

“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.

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

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 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993**.

4.2 **Peraturan 4A Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993**, (“Peraturan Pegawai Awam”), memperuntukkan seperti berikut:

“4A. (1) Seseorang pegawai tidak boleh melakukan gangguan seksual terhadap orang lain, iaitu, seseorang pegawai tidak boleh –

- (a) membuat cubaan untuk merapati orang lain secara seksual, atau meminta layanan seksual daripada orang itu; atau

(b) melakukan apa-apa perbuatan yang bersifat seksual berhubung dengan orang lain, dalam keadaan yang, setelah mengambil kira segala hal keadaan, akan menyebabkan seseorang yang waras tersinggung, terhina atau terugut.

(2) Sebutan dalam subperaturan (1) tentang perlakuan sesuatu perbuatan yang bersifat seksual kepada orang lain –

(a) termasuklah perbuatan sesuatu pernyataan yang bersifat seksual kepada, atau di hadapan, orang lain itu sama ada pernyataan itu dibuat secara lisan, bertulis atau dengan apa-apa lain;

(b) tidak terhad kepada perlakuan perbuatan itu di tempat kerja atau dalam waktu kerja sahaja selagi perlakuan itu memburukkan atau mencemarkan nama perkhidmatan awam.”

4.3 Seseorang Pegawai Awam yang didapati melakukan gangguan seksual, boleh dikenakan tindakan tatatertib kerana telah melanggar peraturan 4A atau peraturan 4(2)(d), Peraturan Pegawai Awam yang memperuntukkan “Seseorang pegawai tidak boleh berkelakuan dengan cara yang boleh memburukkan atau mencemar nama perkhidmatan awam”.

4.4 Seseorang Pegawai Awam yang didapati bersalah melakukan gangguan seksual boleh dikenakan mana-mana satu atau apa-apa gabungan dua atau lebih hukuman yang berikut, bergantung kepada keseriusan kesalahan itu menurut peraturan 38, Peraturan Pegawai Awam:

- (a) amaran;
- (b) denda;
- (c) lucuthak emolumen;
- (d) tangguh pergerakan gaji;
- (e) turun gaji;
- (f) turun pangkat; atau
- (g) buang kerja.

5. KATEGORI GANGGUAN SEKSUAL YANG DIPERUNTUKKAN DALAM PERATURAN 4A PERATURAN PEGAWAI AWAM

5.1 Peraturan 4A(1) Peraturan Pegawai Awam 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) Peraturan Pegawai Awam 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 memperlihatkan 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 Peraturan Pegawai Awam adalah bergantung kepada fakta dan keadaan setiap kes. Sama ada sesuatu perbuatan atau pernyataan akan menyinggung atau menghina seseorang perlu dilihat dari 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 Peraturan Pegawai Awam tidak terhad kepada perbuatan gangguan seksual yang terjadi antara PYDM dan Pengadu sahaja, ia juga boleh terjadi antara lain dalam keadaan-keadaan 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

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

(a) Gangguan Secara Lisan

Bentuk gangguan ini dapat dilihat dalam penggunaan bahasa lucu 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.

(b) 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.

(c) 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 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.

(d) Gangguan Secara Fizikal

Terdapat juga gangguan seksual 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 atau meraba sehingga Pengadu berasa tersinggung, terhina atau terugut.

(e) Gangguan Secara Psikologi

Perbuatan cuba merapati secara seksual, mendorong, mendesak, mengugut 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

7.1 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 SESEORANG SEKIRANYA BERLAKU KES GANGGUAN SEKSUAL

8.1 Apabila seseorang mempercayai dirinya telah mengalami gangguan seksual, beliau boleh mengambil mana-mana tindakan berikut:

(a) Tidak Mengambil Apa-Apa Tindakan

Tindakan ini boleh diambil sekiranya gangguan seksual tersebut telah dihentikan dan Pengadu tidak mahu memanjangkan perkara tersebut. Keputusan yang dibuat secara sukarela oleh Pengadu adalah sah dan hendaklah dihormati.

Carta aliran seperti di Lampiran A boleh dijadikan panduan.

(b) Mendapatkan Maklumat Atau Bantuan Untuk Menyelesaikan Kes Secara Tidak Rasmi

Pengadu yang 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, boleh:

- (i) menghubungi Kaunselor, Pegawai Kaunseling, pegawai atasan atau agensi-agensi yang mengendalikan isu gangguan seksual untuk mendapatkan maklumat dan khidmat nasihat;

- (ii) setelah mendapat maklumat yang lengkap, Pengadu boleh menyelesaikan kes gangguan seksual dengan cara bersemuka dengan PYDM dan menyatakan dengan tegas, jelas dan berterus terang kepada PYDM bahawa perlakuan tersebut telah menyebabkan Pengadu berasa tersinggung, terhina atau terugut dan ia perlu dihentikan segera;
- (iii) Pengadu boleh meminta bantuan Kaunselor atau Pegawai Kaunseling agar hadir bersamanya ketika Pengadu bersemuka dengan PYDM; dan
- (iv) Pengadu juga dinasihatkan untuk mengambil langkah-langkah berikut:
 - (A) mengenal pasti PYDM sama ada PYDM adalah rakan sekerja atau pegawai atasan;
 - (B) menyimpan apa-apa nota, e-mel, foto, *sms*, *mms* dan lain-lain dokumen atau benda yang diterima daripada PYDM sebagai bahan bukti. Perlu diingatkan bahawa dokumen atau benda yang diterima tersebut tidak boleh diubahsuai untuk menjaga rantaian keterangan bahan bukti tersebut;
 - (C) membuat catatan atau merekodkan kejadian tersebut (sekiranya Pegawai Awam yang mengganggu adalah pegawai atasan atau Ketua Jabatan dan Pegawai berasa takut untuk berterus terang) agar dapat dijadikan sebagai bahan bukti apabila diperlukan;

- (D) memaklumkan kejadian gangguan seksual tersebut kepada pihak ketiga. Walau bagaimanapun jumlah orang yang dimaklumkan mengenai kejadian haruslah dihadkan kepada jumlah yang paling minimum untuk menjaga kerahsiaan dan maruah kedua-dua pihak; dan
- (E) mengenal pasti Pegawai lain yang melihat kejadian yang berlaku agar Pegawai berkenaan boleh diminta untuk memberi keterangan apabila diperlukan.

Carta aliran seperti di Lampiran A dan Lampiran B boleh dijadikan panduan.

(c) Membuat Aduan Rasmi Kepada Kaunselor Atau Pegawai Kaunseling

Sekiranya Pengadu bercadang untuk membuat aduan rasmi kepada Kaunselor atau Pegawai Kaunseling, langkah-langkah yang perlu ialah:

- (i) mengenal pasti PYDM sama ada PYDM adalah rakan sekerja atau pegawai atasan;
- (ii) menyimpan apa-apa nota, e-mel, foto, *sms*, *mms* dan lain-lain dokumen atau benda yang diterima daripada PYDM sebagai bahan bukti. Perlu diingatkan bahawa dokumen atau benda yang diterima tersebut tidak boleh diubahsuai untuk menjaga rantaian keterangan bahan bukti tersebut;
- (iii) membuat catatan atau merekodkan kejadian tersebut (sekiranya Pegawai yang mengganggu adalah pegawai penyelia atau Ketua Jabatan dan Pegawai berasa takut untuk berterus terang) agar dapat dijadikan sebagai bahan bukti apabila diperlukan;

- (iv) memaklumkan kejadian gangguan seksual tersebut kepada pihak ketiga, walau bagaimanapun jumlah orang yang dimaklumkan mengenai kejadian haruslah dihadkan kepada seminum yang mungkin untuk menjaga kerahsiaan dan maruah kedua-dua pihak;
- (v) mengenal pasti Pegawai lain yang melihat kejadian yang berlaku agar Pegawai berkenaan boleh dipanggil untuk memberi keterangan apabila diperlukan; dan
- (vi) mendapatkan perkhidmatan kaunseling di tempat Pegawai Awam bertugas atau di Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sekiranya Pegawai mengalami kesan negatif akibat daripada gangguan seksual.

Carta aliran seperti di Lampiran A dan Lampiran B boleh dijadikan panduan.

(d) Membuat Laporan Rasmi Untuk Tujuan Tindakan Tatatertib

Sekiranya Pengadu bercadang untuk membuat aduan rasmi kepada Pihak Berkuasa Tatatertib:

- (i) Pengadu boleh terus membuat laporan rasmi kepada Pihak Berkuasa Tatatertib mengenai kejadian gangguan seksual supaya tindakan tatatertib diambil terhadap PYDM. Dalam keadaan ini, prosedur tatatertib biasa adalah terpakai.
- (ii) Pengadu juga dinasihatkan untuk mengambil langkah-langkah yang dinyatakan di perenggan 8.1(c)(i) hingga (v).

Carta aliran seperti di Lampiran A dan Lampiran B boleh dijadikan panduan.

(e) Membuat Laporan Polis

Sekiranya perbuatan gangguan seksual itu terjumlah kepada kesalahan jenayah, seperti mencabul kehormatan di bawah seksyen 354 Kanun Keseksaan, meminta layanan seksual sebagai suapan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 1997 dan sebagainya, Pengadu hendaklah terus membuat laporan kepada polis atau agensi yang bertanggungjawab.

Carta aliran seperti di Lampiran A boleh dijadikan panduan.

8.2 Aduan Oleh Pihak Ketiga

Sekiranya seseorang mempunyai maklumat mengenai perlakuan gangguan seksual oleh seorang Pegawai Awam atau menjadi saksi kepada perlakuan gangguan seksual oleh Pegawai Awam, orang tersebut boleh membuat aduan kepada Kaunselor atau Pegawai Kaunseling, Pihak Berkuasa Tatatertib yang berkaitan atau membuat laporan polis mengenai perkara itu dengan memberikan butir-butir mencukupi mengenai kejadian gangguan seksual itu. Pihak ini hendaklah juga dinasihati supaya menjaga kerahsiaan aduan tersebut.

9. TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH KAUNSELOR ATAU PEGAWAI KAUNSELING

9.1 Kaunselor atau Pegawai Kaunseling yang menerima aduan rasmi kes gangguan seksual perlulah mengambil langkah-langkah berikut:

9.1.1 Mengenai Pengadu Sekiranya Pengadu Adalah –

(a) Pegawai Awam

- (i) menerima dan merekodkan aduan yang dikemukakan oleh Pengadu;
- (ii) memberi masa yang mencukupi untuk Pengadu menceritakan apa yang berlaku;
- (iii) mendengar tanpa prasangka, mempamerkan empati dan menyedari kesan negatif yang mungkin dialami oleh Pengadu;
- (iv) mengemukakan soalan yang bersesuaian dan menjaga kerahsiaan maklumat yang diberikan;
- (v) memahami dan merekodkan sebab atau alasan Pengadu tidak membuat aduan sehingga gangguan seksual menjadi lebih serius;
- (vi) melengkapkan borang aduan seperti di Lampiran E, mendapatkan tandatangan pegawai bagi tujuan pengesahan aduan dan menyimpan rekod yang teratur bagi aduan yang diterima; dan
- (vii) mengambil pendekatan kaunseling dan/atau tindakan lain yang bersesuaian.

Carta aliran seperti di Lampiran C boleh dijadikan panduan.

(b) Orang Awam

Kaunselor atau Pegawai Kaunseling boleh mengambil pendekatan yang difikirkan bersesuaian sekiranya Pengadu adalah orang awam.

Carta aliran seperti di Lampiran C boleh dijadikan panduan.

(c) Pihak Ketiga

- (i) menerima dan merekodkan aduan yang dikemukakan oleh Pengadu;
- (ii) membuat pemerhatian ke atas keadaan yang dinyatakan dalam aduan;
- (iii) sekiranya Kaunselor atau Pegawai Kaunseling mendapati terdapat perbuatan yang terjumlah kepada gangguan seksual, Kaunselor atau Pegawai Kaunseling boleh berjumpa dengan PYDM dan menasihatinya bahawa perbuatan PYDM terjumlah kepada gangguan seksual dan ia patut dihentikan; dan
- (iv) sekiranya perbuatan gangguan seksual itu masih berlaku, Kaunselor atau Pegawai Kaunseling boleh berjumpa dengan orang yang didakwa telah diganggu untuk menjelaskan kepadanya tindakan lanjut yang boleh diambil ke atas PYDM.

Carta aliran seperti di Lampiran C boleh dijadikan panduan.

9.1.2 Mengenai PYDM sekiranya PYDM adalah –

(a) Pegawai Awam

- (i) memberitahu PYDM secara bertulis bahawa suatu aduan gangguan seksual telah dibuat terhadapnya dan menetapkan suatu temu janji dengan PYDM untuk membincangkan perkara tersebut. Aspek kerahsiaan perlulah ditekankan dalam tindakan pemberitahuan tersebut. PYDM juga hendaklah diminta merahsiakan perkara itu daripada pengetahuan orang lain;
- (ii) menerima dan merekodkan kenyataan yang dikemukakan oleh PYDM semasa temu janji;
- (iii) memberi PYDM masa yang mencukupi dan peluang untuk membuat kenyataan berkenaan aduan tersebut;
- (iv) mendengar tanpa prasangka, mempamerkan empati dan menyedari kesan negatif yang mungkin dialami oleh PYDM;
- (v) mengemukakan soalan yang bersesuaian dan menjaga kerahsiaan maklumat yang diberikan; dan
- (vi) mengambil pendekatan kaunseling atau tindakan lain yang bersesuaian semasa temu janji.

Carta aliran seperti di Lampiran D boleh dijadikan panduan.

(b) Ketua Jabatan

- (i) Kaunselor atau Pegawai Kaunseling boleh mengambil tindakan seperti yang dinyatakan di perenggan 9.1.2(a)(i) hingga (vi) di atas sekiranya Ketua Jabatan berpangkat setaraf dengan Kaunselor atau Pegawai Kaunseling.

- (ii) Sekiranya Ketua Jabatan berpangkat lebih tinggi daripada Kaunselor atau Pegawai Kaunseling, Kaunselor atau Pegawai Kaunseling hendaklah mengenal pasti tindakan yang perlu diambil sama ada –
 - (A) merujuk kes gangguan seksual tersebut kepada Bahagian Perkhidmatan Psikologi, Jabatan Perkhidmatan Awam;

 - (B) membuat atau memanjangkan aduan kes gangguan seksual kepada Pihak Berkuasa Tatatertib untuk tujuan tindakan tatatertib diambil ke atas PYDM; atau

 - (C) membuat aduan polis.

Carta aliran seperti di Lampiran D boleh dijadikan panduan.

10. KERAHSIAAN

10.1 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 dan perkhidmatan awam secara keseluruhannya.

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

11. KESAN GANGGUAN SEKSUAL

11.1 Gangguan seksual boleh memberi kesan negatif kepada Pengadu, PYDM dan organisasi:

(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, kemarahan, ketakutan, kekecewaan, keaiban, kekeliruan, fobia, panik, berasa rendah diri, tidak berdaya (tidak berupaya), mengasingkan diri atau menyalahkan diri sendiri.

(v) Kesan Keruntuhan Akhlak

Di dalam situasi di mana tiada sebarang bantuan atau sokongan diberikan kepada Pegawai Awam yang mengalami gangguan seksual, Pegawai boleh terjerus ke arah permasalahan keruntuhan akhlak yang boleh menjejaskan imej organisasi.

(b) Kesan Kes Gangguan Seksual Ke Atas PYDM

PYDM juga mungkin boleh mengalami kesan negatif contohnya –

- (i) menjejaskan kemajuan kerjaya dan masa depan PYDM;
- (ii) menjejaskan kesejahteraan dan hubungan kekeluargaan di antara PYDM dan keluarga di 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 juga mungkin 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 mungkin mempamerkan penurunan produktiviti, kualiti dan motivasi;

- (ii) Pegawai Awam juga cenderung untuk meletakkan jawatan sebagai pilihan terakhir sekiranya Pegawai Awam berasakan gangguan seksual menjadi lebih serius;
- (iii) Tindakan Pegawai Awam meletakkan jawatan boleh meningkatkan kos operasi kerana Ketua Jabatan perlu melatih pekerja baru; dan
- (iv) Selain itu, sekiranya gangguan seksual melibatkan pihak luar, imej Pegawai Awam dan organisasi juga turut terjejas apabila isu gangguan seksual diwar-warkan kepada umum.

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

12.1 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 menghadapi gangguan seksual dan mengemukakan aduan sekiranya mereka pernah mengalami gangguan seksual;
- (b) mendapatkan bantuan dari aspek psikologi daripada Kaunselor, Pegawai Kaunseling atau ahli profesional kesihatan jiwa yang boleh mengendalikan kesan gangguan seksual; dan
- (c) menghadiri bengkel, kursus atau program kemahiran peningkatan sendiri.

12.2 PYDM dikehendaki:

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

12.3 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 dan bebas daripada perlakuan gangguan seksual di tempat kerja;
- (c) membantu atau merujuk Pegawai Awam yang mungkin mengalami gangguan seksual mendapatkan perkhidmatan kaunseling; dan
- (d) mengambil tindakan menurut peraturan sedia ada.

13. PROGRAM PENCEGAHAN GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

13.1 Gangguan seksual boleh dicegah daripada berlaku di tempat kerja. Tindakan ini selaras dengan konsep di mana mencegah adalah lebih baik daripada merawat. Antara program pencegahan yang dicadangkan ialah mengadakan taklimat bagi memberi penjelasan dan 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 penerimaan aduan 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 di tempat kerja.

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

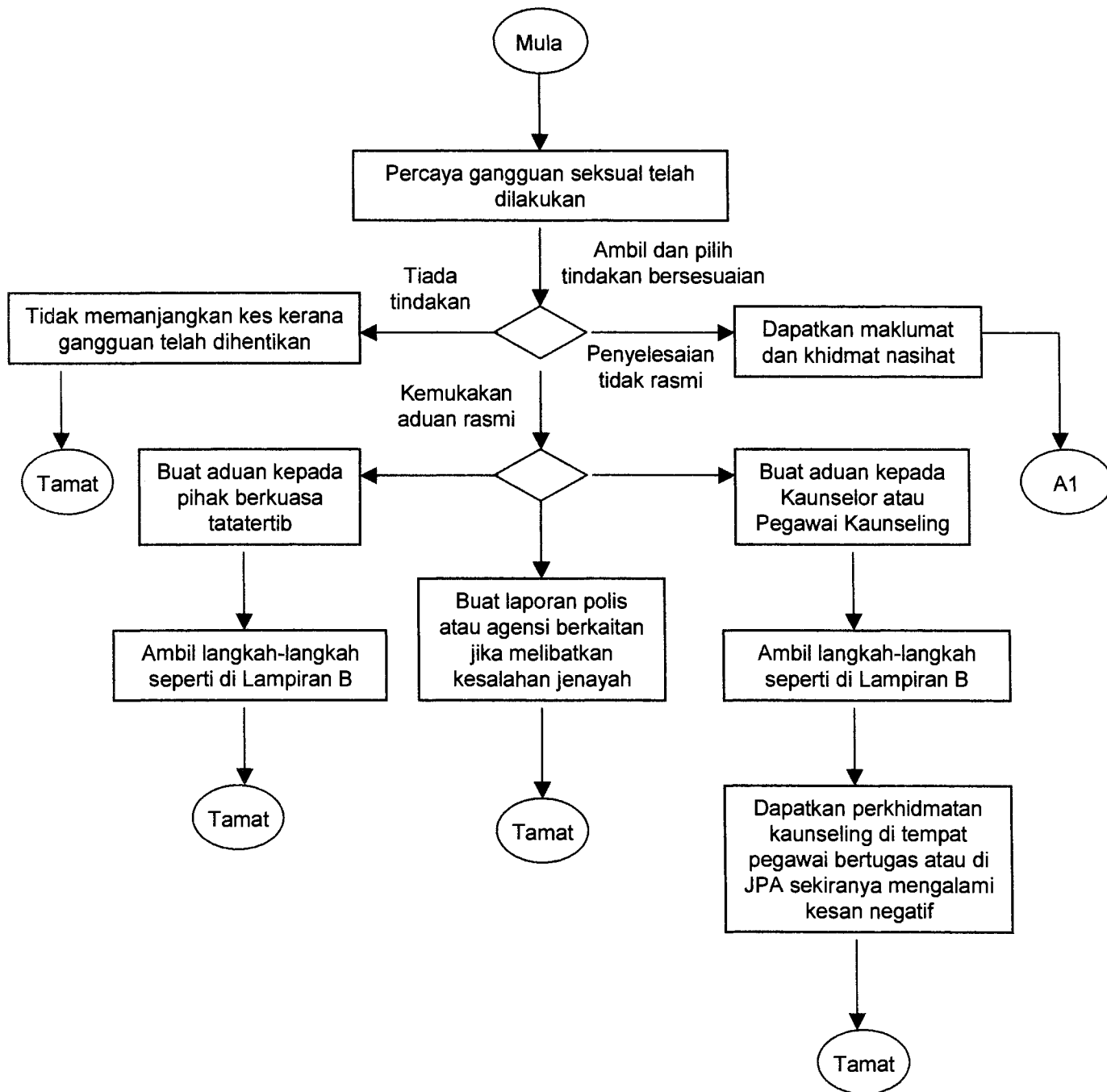
14. PERTANYAAN

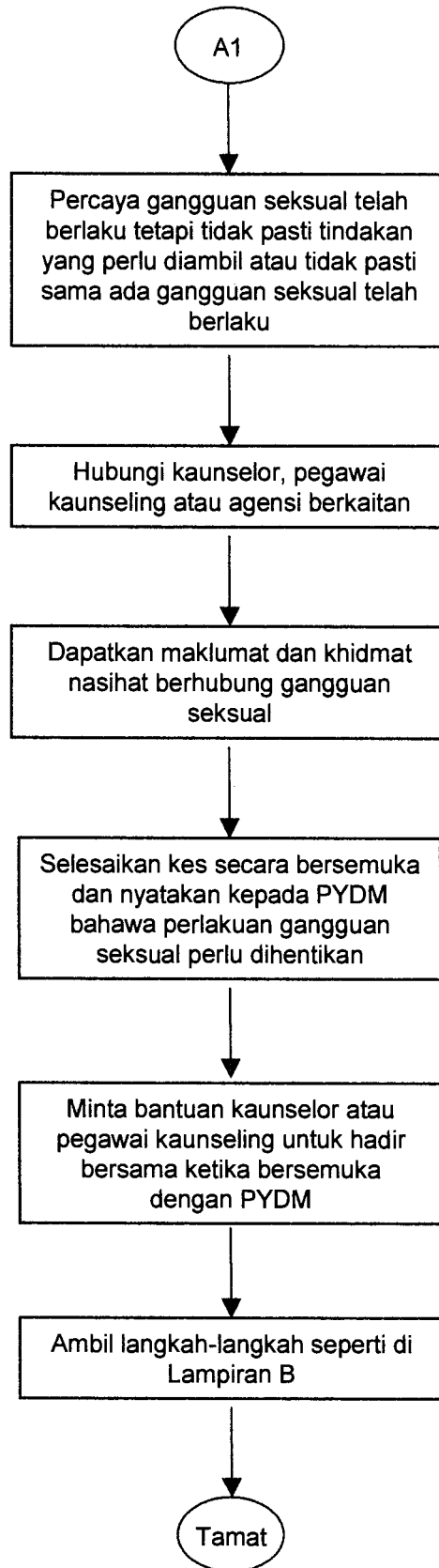
14.1 Semua pertanyaan mengenai **Garis Panduan Mengendalikan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja Dalam Perkhidmatan Awam** bolehlah menghubungi:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Bahagian Perkhidmatan Psikologi
Aras 7, Blok C1, Parcel C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 Putrajaya

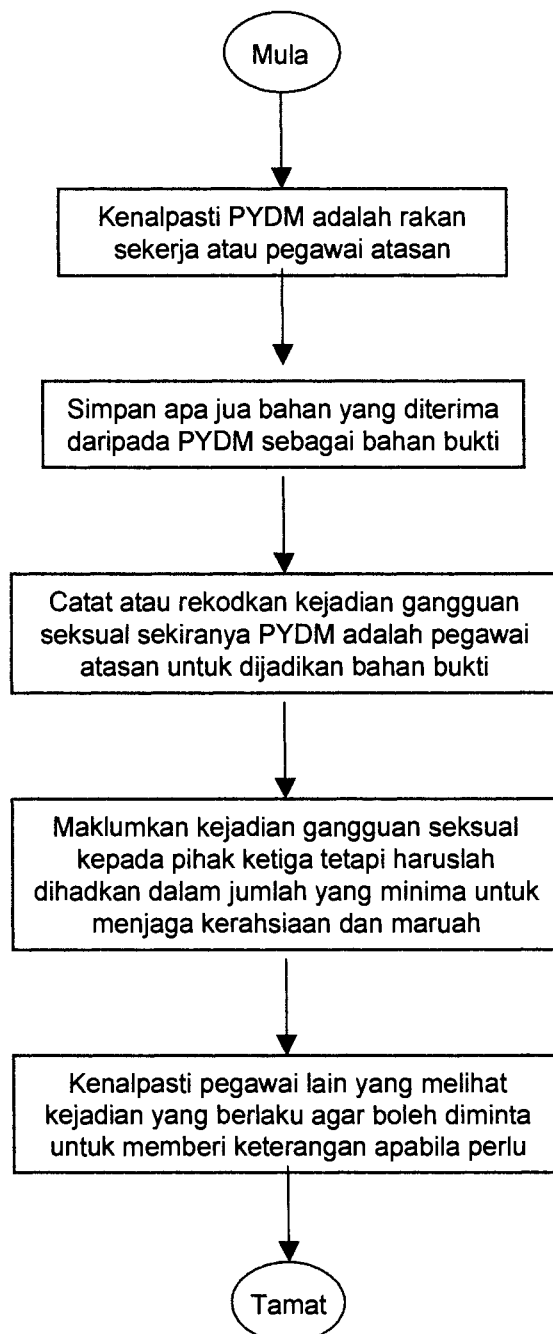
Telefon : 03 8885 3695/3704/3708/3715
Faks : 03 8889 2178
E-mel : dasarbps@jpa.gov.my

**CARTA ALIRAN KERJA
TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PEGAWAI (PENGADU)
SEKIRANYA BERLAKU KES GANGGUAN SEKSUAL**

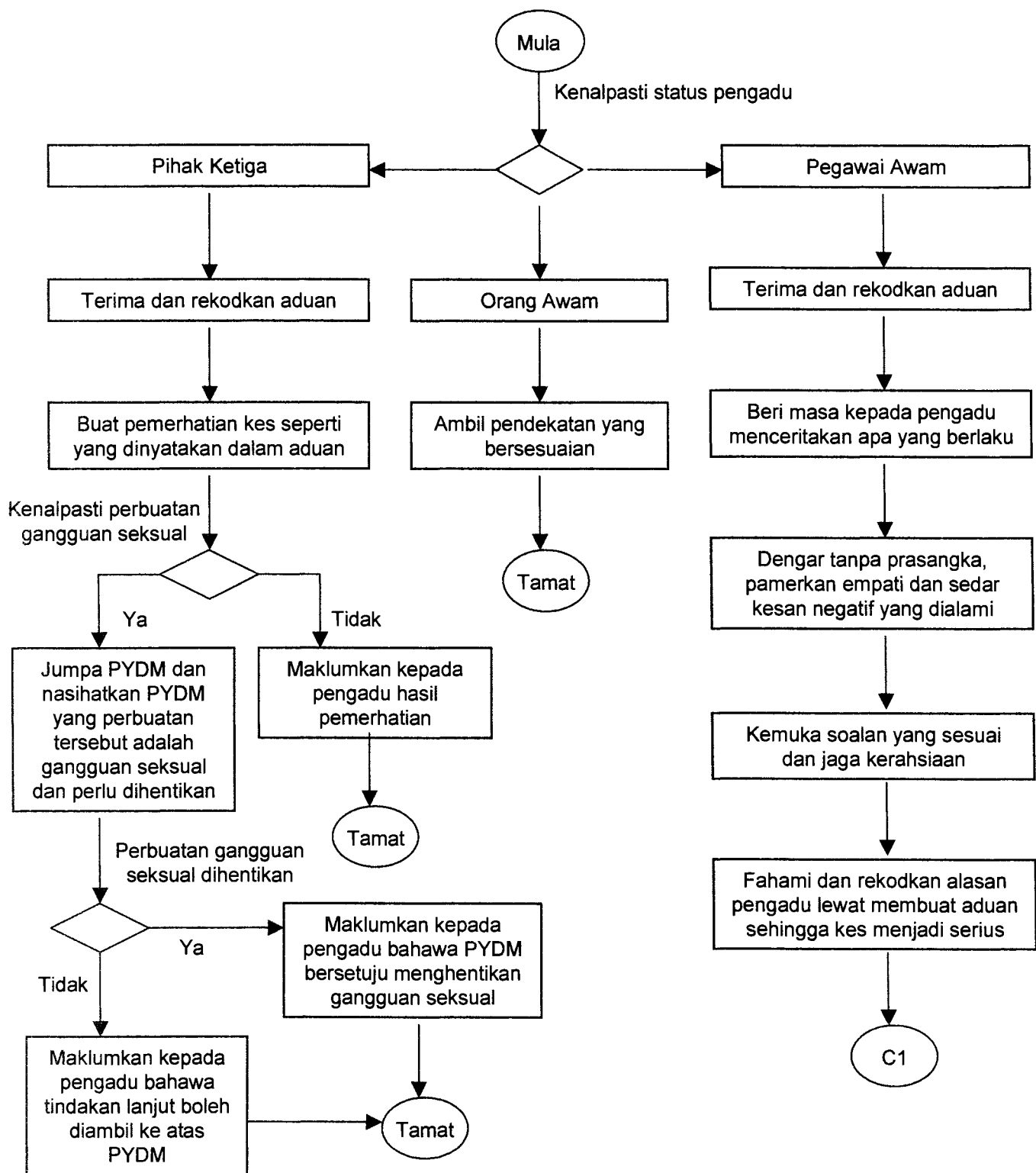


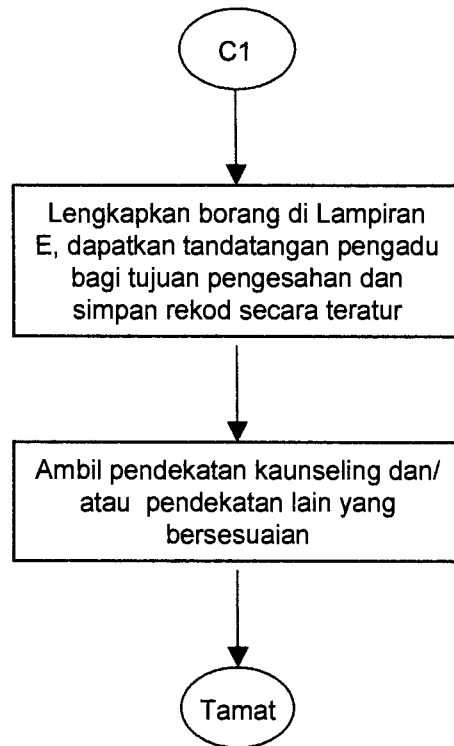


CARTA ALIRAN KERJA
LANGKAH-LANGKAH YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PEGAWAI (PENGADU)
UNTUK TUJUAN MENGUMPUL BUKTI SEKIRANYA BERLAKU KES GANGGUAN SEKSUAL

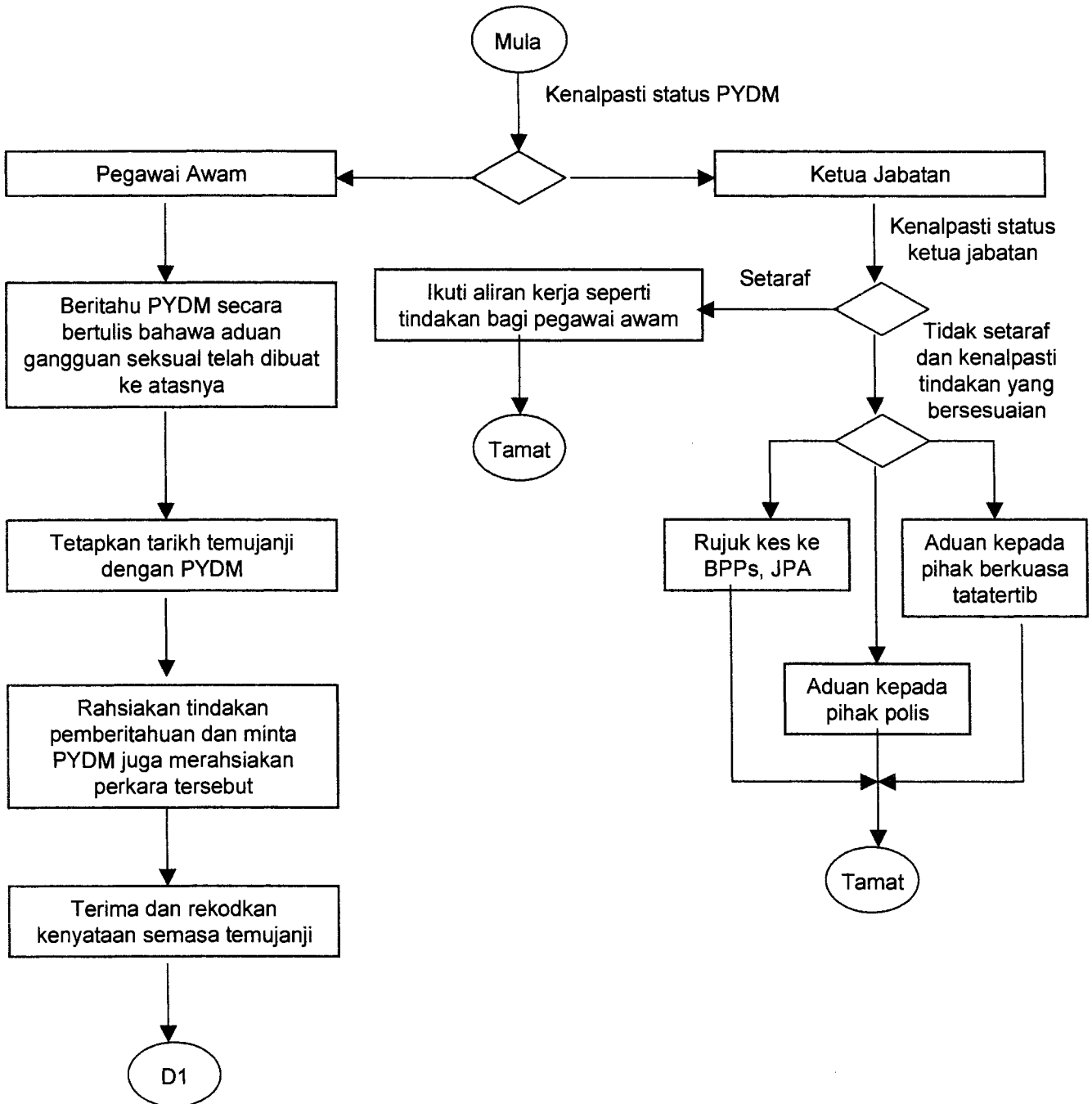


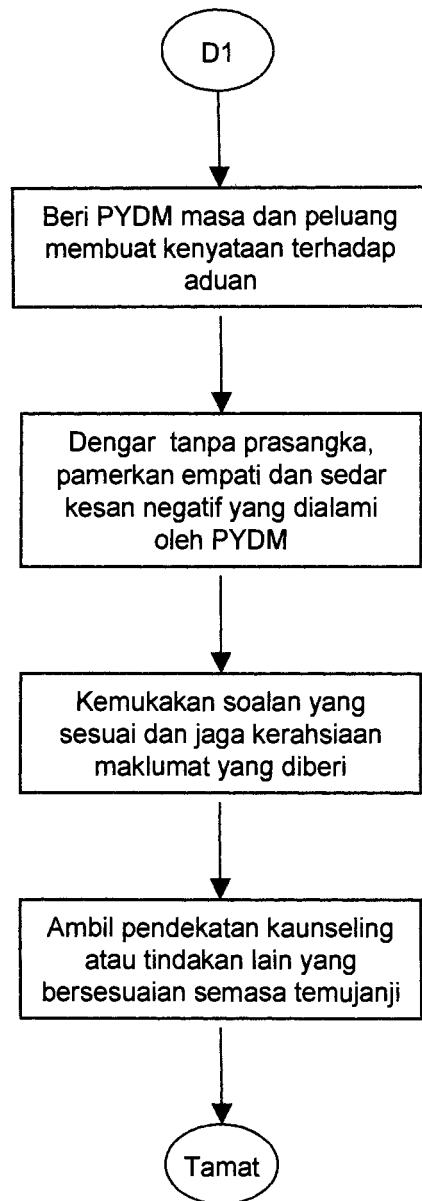
CARTA ALIRAN KERJA
TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH KAUNSELOR ATAU PEGAWAI
KAUNSELING SEKIRANYA BERLAKU KES GANGGUAN SEKSUAL





CARTA ALIRAN KERJA
TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH KAUNSELOR ATAU PEGAWAI
KAUNSELING KE ATAS PEGAWAI YANG DISYAKI MENGGANGGU (PYDM)





BORANG ADUAN SALAHLAKU GANGGUAN SEKSUAL
(*Borang ini diisi oleh Pegawai Penerima Aduan*)

Butir - Butir Pengadu

Nama :

No. Kad Pengenalan : Jawatan :

Alamat Tempat Bertugas :

No. Telefon Pejabat : Emel :

Butir - Butir Pegawai Yang Disyaki Mengganggu

Nama :

Alamat Tempat Bertugas : Jawatan :

Butir - Butir Aduan

Tarikh Kejadian : Lokasi Kejadian :

Masa Kejadian : Kekerapan Gangguan Dilakukan (Sehingga Tarikh Aduan) :

Sejarah Gangguan : Kali Pertama Berlaku Bukan Kali Pertama Berlaku

(Sila tandakan ✓ di mana berkenaan)

Perlakuan Gangguan Seksual Yang Dilakukan (Sila Jelaskan) :

Kesan Yang Dialami :

Maklumat Tambahan (Jika Ada)

Nama Pegawai Yang Melihat Kejadian :

Jawatan :

Tarikh Aduan : Tandatangan Pengadu :

Aduan Diterima Oleh : Tandatangan Pegawai Penerima Aduan :