



JABATAN PERHUTANAN SABAH

Prosedur Operasi Standard

Gangguan Seksual

No. Dokumen.: JPS/SOP - 02

Diluluskan oleh:

(DATUK MASHOR MOHD JAINI)
Ketua Konservator Hutan

*Ini adalah merupakan dokumen terkawal.
Pengagihan dokumen ini secara rutin adalah terhad
dibawah kelulusan Jabatan Perhutanan Sabah*

*Tarikh Kuatkuasa: 17 Mac 2020
Issue: 00
Ini merupakan salinan "Dokumen Utama"*

Untuk kegunaan dalaman sahaja. Penduaan dokumen adalah tidak dibenarkan



**JABATAN
PERHUTANAN
SABAH**

JABATAN PERHUTANAN SABAH

Dokumen No.:
Tajuk:
Isu:
Tarikh:

JPS/SOP - 02
Gangguan Seksual
00
17 Mac 2020

ISI KANDUNGAN

1.0	LATAR BELAKANG & TUJUAN	1
2.0	SKOP	1
3.0	DEFINISI	1
4.0	PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA GANGGUAN SEKSUAL.....	1
	4.1 Gangguan Secara Fizikal	1
	4.2 Gangguan Secara Lisan.....	1
	4.3 Gangguan Secara Isyarat (Bukan Lisan).....	2
	4.4 Gangguan Secara Visual.....	2
	4.5 Gangguan Secara Psikologi.....	2
5.0	TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PENGADU.....	2
	5.1 Mengemukakan Aduan.....	2
6.0	PROGRAM PENCEGAHAN GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA.....	2
7.0	RUJUKAN	
	7.1 Rujukan undang-undang	2
	7.2 Rujukan dan pekeliling.....	2
CARTA ALIRAN		
	Carta Aliran Kerja 1: Tindakan yang diambil oleh Pengadu.....	3
LAMPIRAN		
	Lampiran A: Borang Aduan Salah Laku Gangguan Seksual	



1.0 LATAR BELAKANG & TUJUAN

Gangguan seksual adalah satu perlakuan tidak bermoral yang dilakukan oleh seseorang terhadap seseorang yang lain. Ia merupakan salah satu perlakuan yang dilarang mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008, Bahagian V Kelakuan dan Tatatertib, Peraturan 209. Justeru, tujuan prosedur ini adalah untuk mencegah dan mengendalikan sebarang bentuk kes gangguan seksual di Jabatan Perhutanan Sabah (JPS) agar menjadi lebih harmoni, saling menghormati dan meningkatkan integriti pegawai.

2.0 SKOP

Skop prosedur ini adalah terhad kepada pencegahan dan pengendalian sebarang bentuk gangguan seksual yang diurus tadbir oleh JPS. Prosedur ini adalah penting bagi memastikan hal-hal berkaitan gangguan seksual dapat dikendalikan dengan adil, konsisten, terkawal dan berkesan.

3.0 DEFINISI

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 berunsur seksual di tempat kerja sehingga mencetuskan suasana yang tidak harmoni di tempat kerja seperti ketakutan, permusuhan, perasaan serba salah, tersinggung atau disakiti.

4.0 PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG MENJURUS KEPADA GANGGUAN SEKSUAL

Gangguan seksual merangkumi pelbagai tindakan dari pelanggaran ringan kepada penderaan atau serangan seksual. Gangguan boleh menjadi penyelia mangsa, penyelia di kawasan lain, rakan sekerja, atau pelanggan. Penjenayah atau mangsa mungkin ada sebarang jantina.

4.1 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.

4.2 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 semasa berurusan.



4.3 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 menggunakan bahasa isyarat yang lain.

4.4 Gangguan Secara Visual

Perlakuan menghantar nota melalui cetak, media sosial atau apa-apa aplikasi yang membolehkan bahan-bahan dipindahkan ke paparan umum dan terbuka yang boleh menyebabkan pengadu berasa tersinggung, terhina atau terugut kepada gangguan seksual.

4.5 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.

5.0 TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PENGADU

5.1 Mengemukakan Aduan

Pengadu boleh mengemukakan aduan kepada Ketua Konservator Hutan. Pengadu juga boleh menghubungi Pegawai Bahagian Khidmat Pengurusan Personel Jabatan untuk mendapat maklumat atau khidmat nasihat selanjutnya. (Sila rujuk Carta Aliran Kerja 1)

6.0 PROGRAM PENCEGAHAN GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

6.1 Gangguan seksual boleh dicegah daripada berlaku di tempat kerja. Antara program pencegahan yang boleh dilaksanakan ialah mengadakan taklimat bagi mewujudkan kesedaran dan kefahaman mengenai gangguan seksual di tempat kerja.

7.0 RUJUKAN

7.1 Rujukan undang-undang:

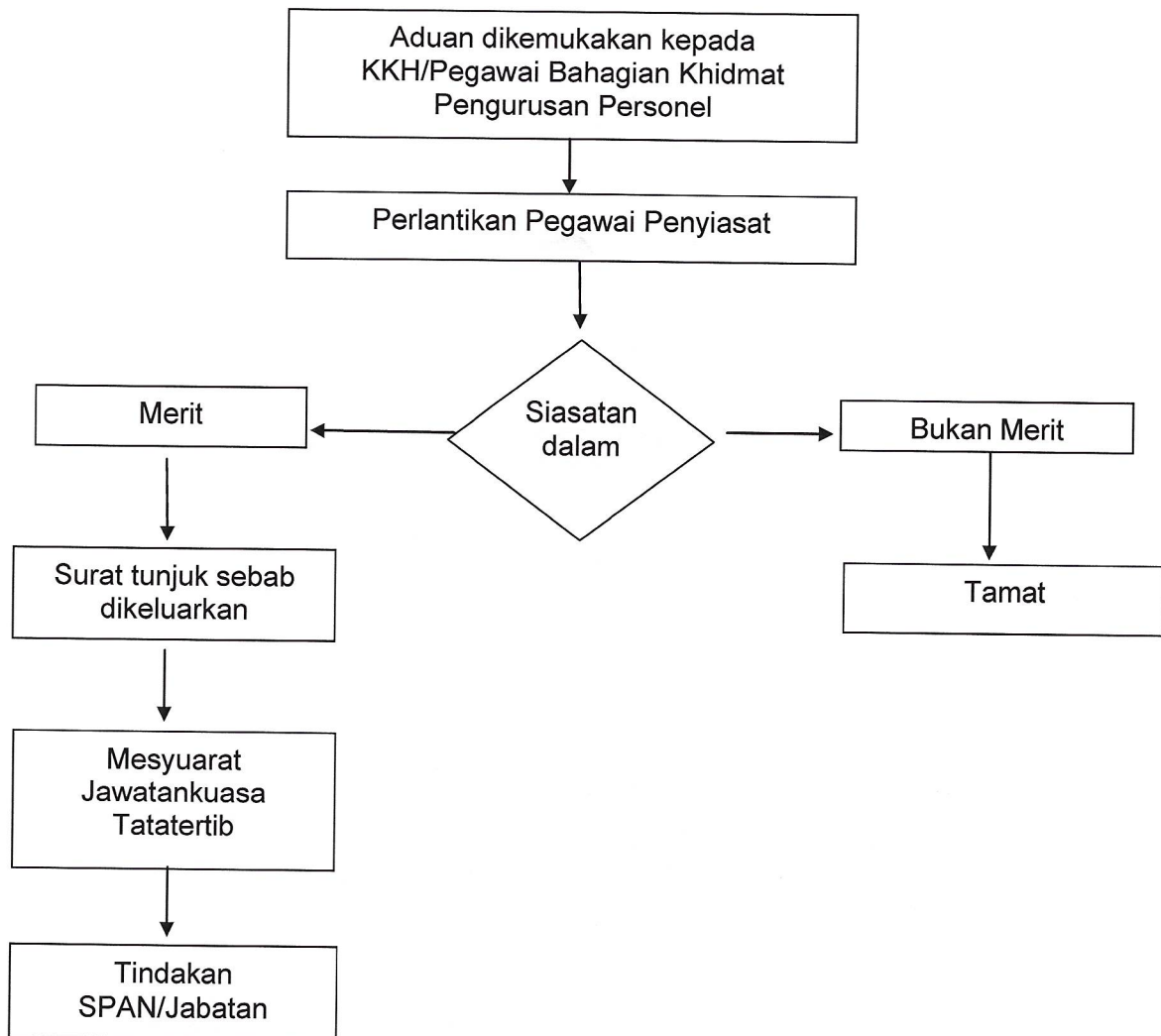
- a. Peraturan-peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 (PPPNS 2008)
- b. Kod Etika Jabatan Perhutanan Sabah

7.2 Rujukan dan Pekeliling:

- a. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2018, Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual di Tempat Kerja



Carta Aliran Kerja 1: Tindakan yang diambil oleh Pengadu



BORANG ADUAN SALAH LAKU GANGGUAN SEKSUAL
(Borang ini diisi oleh Pegawai Penerima Aduan)

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 Diperlakukan (Sila Jelaskan):

Kesan Yang Dialami:

Maklumat Tambahan (Jika Berkaitan)

Nama Saksi Kejadian: Jawatan: No. Telefon: Nama Penerima Aduan: Tandatangan Penerima Aduan: Tarikh Aduan:



JABATAN PERHUTANAN SABAH

Prosedur Operasi Standard

Anti-rasuah

Dokumen No .: JPS/SOP - 01

Diluluskan oleh:

(DATUK MASHOR MOHD. JAINI)
Ketua Konservator Hutan

*Ini adalah merupakan dokumen terkawal.
Pengagihan dokumen ini secara rutin adalah
terhad dibawah kelulusan Jabatan Perhutanan
Sabah*

Tarikh Berkuatkuasa: 17 Mac 2020

Isu : 00

Salinan ini adalah untuk Fail Utama



**JABATAN
PERHUTANAN
SABAH**

JABATAN PERHUTANAN SABAH

Dokumen No.:
Tajuk:
Isu:
Tarikh Berkuatkuasa:

JPS/SOP - 01
Anti-rasuah
00
17 Mac 2020

ISI KANDUNGAN

1.0	LATAR BELAKANG DAN TUJUAN	1
2.0	UNDANG-UNDANG, SKOP DAN KEPENGUNAAN	1
3.0	DEFINISI	1
4.0	PROSEDUR SELEPAS PENGESANAN AMALAN RASUAH	1
	4.1 SIASATAN DALAMAN (RAJAH 1)	2
	4.2 TINDAKAN TATATERTIB (RAJAH 2)	3
	4.3 KAEDAH PEMBETULAN (RAJAH 3)	4
5.0	PENYIMPANAN REKOD (RAJAH 4)	4
6.0	PERLINDUNGAN	5
7.0	KAEDAH PENCEGAHAN	5



1.0 LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

Jabatan Perhutanan Sabah (JPS) adalah komited kepada pencegahan dan pengesanan terhadap penipuan, rasuah, paksaan terhadap rasuah dan semua perbuatan rasuah yang lain. Dasar JPS adalah untuk menjalankan semua aktiviti pentadbiran dan pengurusannya dengan jujur, berintegriti dan dengan standard etika yang tinggi untuk tidak terlibat dalam perbuatan rasuah.

2.0 UNDANG-UNDANG, SKOP DAN KEPENGUNAAN

Prosedur Operasi Standard (SOP) ini adalah terpakai kepada semua kakitangan di Jabatan Perhutanan Sabah yang terdiri dari semua golongan dan pihak berkepentingan termasuk agensi kerajaan, pelanggan, pembekal, vendor, kontraktor, perunding, pelancong / pelawat, penyelidik, NGO dan syarikat lain.

JPS akan menegakkan dan mematuhi Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009 [Akta 694] terhadap rasuah.

3.0 DEFINISI

Rasuah termasuklah perbuatan salah-laku oleh pihak berkuasa atau mereka yang berkuasa melalui cara yang tidak sah, tidak bermoral atau tidak sesuai dengan standard etika. Rasuah seringkali terjadi hasil daripada galakan yang berkaitan dengan pemberian atau penawaran yang menguntungkan kedua-dua pihak. Adalah menyalahi undang-undang untuk menawarkan atau menerima rasuah secara langsung atau tidak langsung. Rasuah adalah dorongan yang bersifat bayaran, ganjaran atau penawaran, yang dijanjikan atau diberikan kepada mana-mana individu untuk mendapatkan apa-apa kelebihan komersial, kontraktual, atau kelebihan secara peribadi.

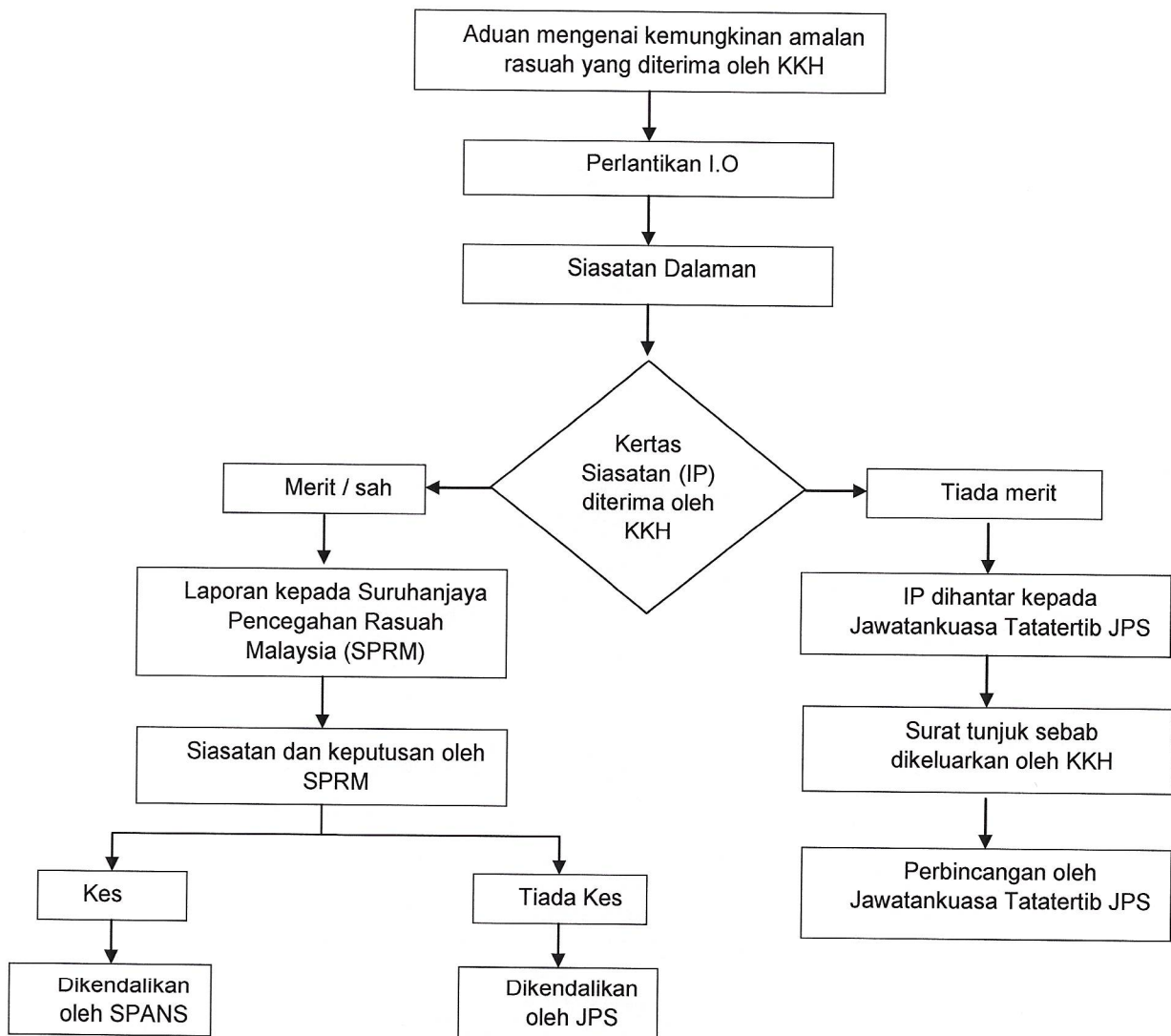
4.0 PROSEDUR SELEPAS PENGESANAN AMALAN RASUAH

Pengesanan amalan rasuah boleh berbentuk laporan sama ada secara lisan atau bertulis yang timbul daripada syak wasangka dan kebimbangan oleh kakitangan JPS atau orang awam. Semasa pengesanan, kaedah pembetulan perlu dijalankan seperti di bawah:-



4.1 Siasatan Dalaman

Semua aduan yang diterima diklasifikasikan sebagai sulit dan dikemukakan kepada Ketua Konservator Hutan (KKH) untuk pertimbangan. KKH akan melantik seorang pegawai penyiasat (I.O) untuk tujuan penyiasatan. (Rujuk Rajah 1)

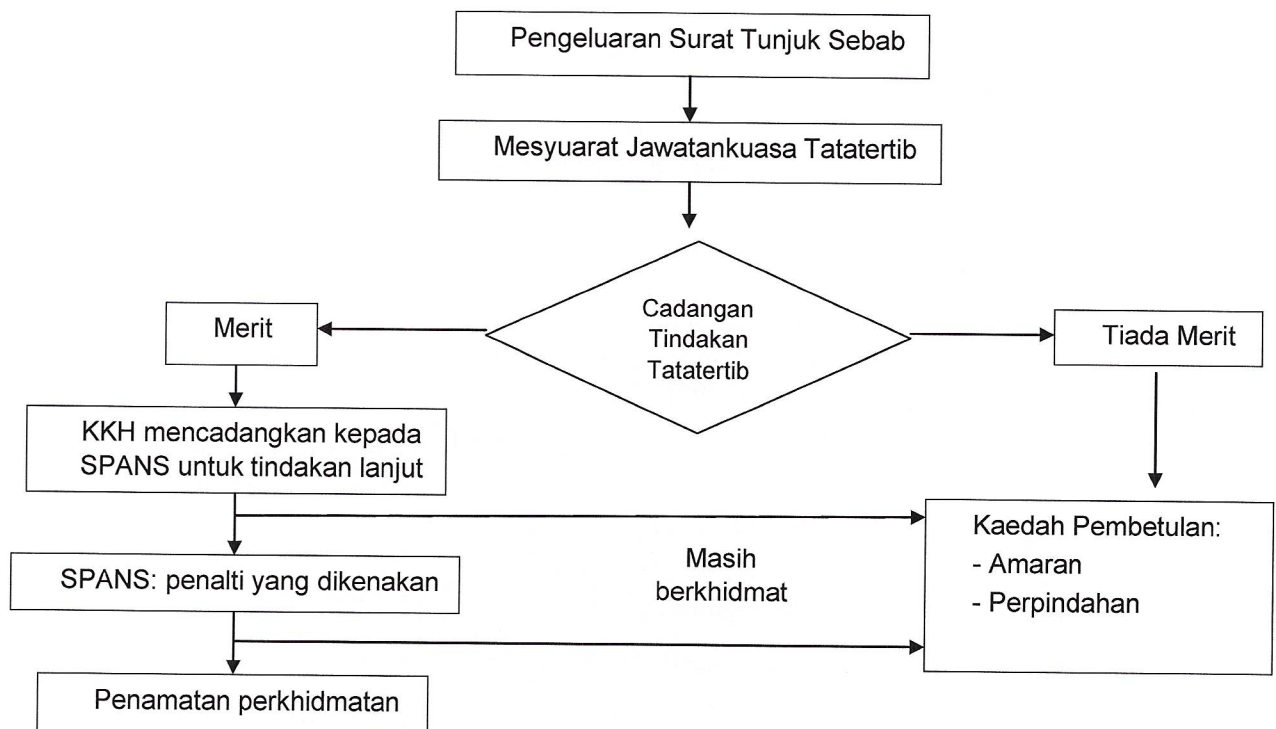


Rajah 1: Carta Aliran Siasatan Dalaman



4.2 Tindakan Tatatertib

Jika laporan siasatan menunjukkan merit kepada kes tersebut, surat tujuk sebab akan dikeluarkan kepada kakitangan yang berkenaan. Jawatankuasa tatatertib JPS akan bermesyuarat untuk membincangkan dan mencadangkan tindakan tatatertib kepada KKH. (Rujuk Rajah 2)

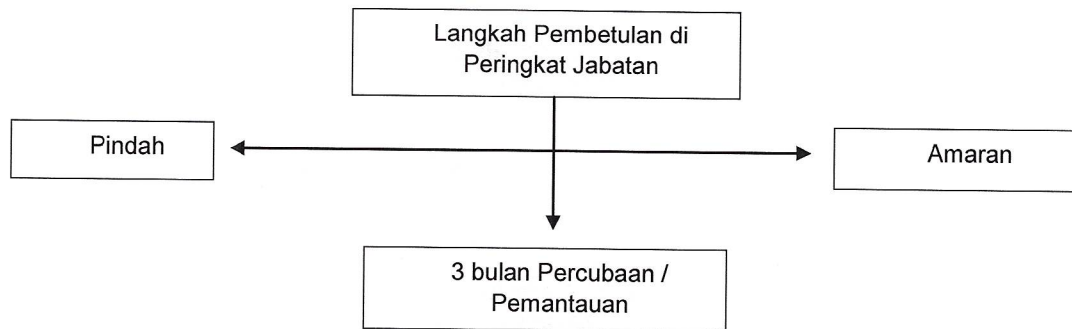


Rajah 2: Carta Aliran Menunjukkan Tindakan Tatatertib



4.3 Kaedah Pembetulan

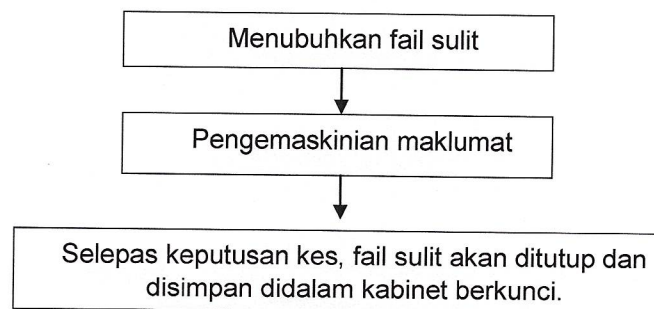
Kaedah pembetulan akan diambil terhadap kakitangan yang tidak ditamatkan perkhidmatannya. Kakitangan tersebut akan diberi amaran atau nasihat dan mungkin dipindahkan ke daerah / stesen / seksyen lain tertakluk kepada keputusan dan pertimbangan KKH. Pada masa yang sama kakitangan tersebut akan diarahkan untuk menghadiri mana-mana kursus motivasi atau kaunseling dan akan dinilai kemudian. (Rujuk Rajah 3)



Rajah 3: Carta Aliran Menunjukkan Kaedah Pembetulan

5.0 PENYIMPANAN REKOD

Prosedur di bawah (Rujuk Rajah 4) adalah untuk penyimpanan rekod dengan betul mengenai siasatan dalaman, tindakan tatatertib dan kaedah pembetulan:



Rajah 4: Carta Aliran Prosedur Penyimpanan Rekod



**JABATAN
PERHUTANAN
SABAH**

JABATAN PERHUTANAN SABAH

Dokumen No.:
Tajuk:
Isu:
Tarikh Berkuatkuasa:

JPS/SOP - 01
Anti-rasuah
00
17 March 2020

6.0 PERLINDUNGAN

Sebarang aduan terhadap amalan rasuah yang disyaki dilakukan akan dirahsiakan dibawah Akta Perlindungan Pemberi Maklumat, 2010.

7.0 KAEDAH PENCEGAHAN

Program kesedaran anti-rasuah kepada semua kakitangan Jabatan Perhutanan Sabah yang terdiri dari semua golongan dan pihak berkepentingan termasuk agensi kerajaan, pelanggan, pembekal, vendor, kontraktor, perunding, pelancong / pelawat, penyelidik, NGO dan syarikat lain akan dijalankan sebagai aktiviti utama untuk mencegah rasuah dalam jabatan. Ini melibatkan seminar integriti, Aku Janji Bebas Rasuah dan mesyuarat Jawatankuasa Anti-Rasuah (JAR) serta program kerjasama anti-rasuah bersama Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).