



# **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"*



**JABATAN  
PERHUTANAN  
SABAH**

# **JABATAN PERHUTANAN SABAH**

Dokumen No.:  
Tajuk:  
Isu:  
Tarikh:

JPS/SOP - 02  
Gangguan Seksual  
00  
17 Mac 2020

## **ISI KANDUNGAN**

|                     |                                                                                          |          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1.0</b>          | <b>LATAR BELAKANG &amp; TUJUAN .....</b>                                                 | <b>1</b> |
| <b>2.0</b>          | <b>SKOP .....</b>                                                                        | <b>1</b> |
| <b>3.0</b>          | <b>DEFINISI .....</b>                                                                    | <b>1</b> |
| <b>4.0</b>          | <b>PERLAKUAN, KEADAAN ATAU PERBUATAN YANG TERJUMLAH KEPADA<br/>GANGGUAN SEKSUAL.....</b> | <b>1</b> |
|                     | 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        |
| <b>5.0</b>          | <b>TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PENGADU.....</b>                                     | <b>2</b> |
|                     | 5.1 Mengemukakan Aduan.....                                                              | 2        |
| <b>6.0</b>          | <b>PROGRAM PENCEGAHAN GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT<br/>KERJA.....</b>                      | <b>2</b> |
| <b>7.0</b>          | <b>RUJUKAN</b>                                                                           |          |
|                     | 7.1 Rujukan undang-undang .....                                                          | 2        |
|                     | 7.2 Rujukan dan pekeliling.....                                                          | 2        |
| <b>CARTA ALIRAN</b> |                                                                                          |          |
|                     | Carta Aliran Kerja 1: Tindakan yang diambil oleh Pengadu.....                            | 3        |
| <b>LAMPIRAN</b>     |                                                                                          |          |
|                     | 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 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 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 mengguna 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:**

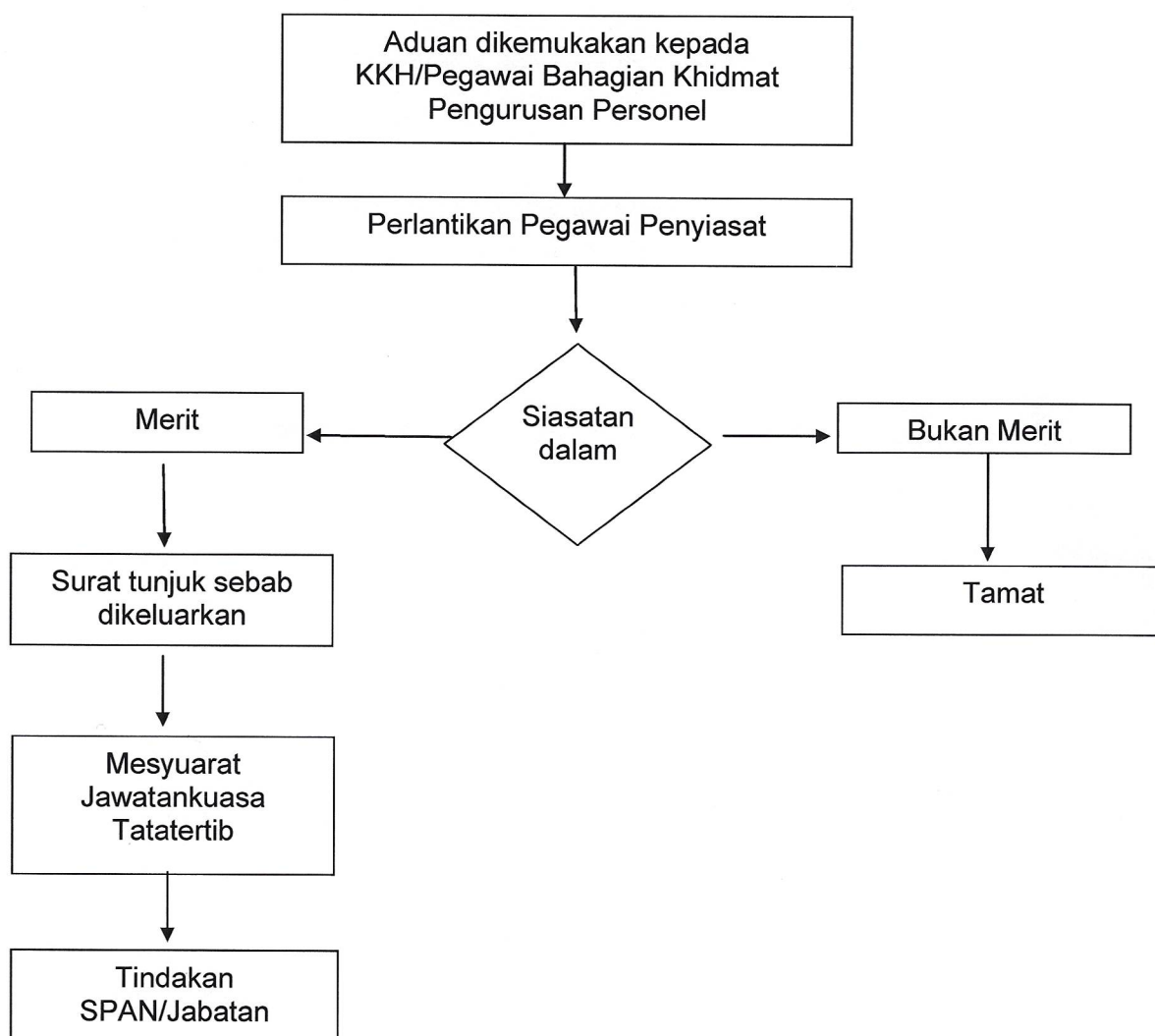
- a. Peraturan-peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 (PPPNS 2008)
- b. Kod Etika Jabatan Perhutanan Sabah

#### **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 Menganggu**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: