

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 1 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021


1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk:

- 1.1 menjadi rujukan dan menjelaskan tindakan yang perlu diambil oleh Ketua Jabatan dan Pegawai UPM yang terlibat dalam mengendalikan kes gangguan seksual di tempat kerja;
- 1.2 menyeragam dan menetapkan tatacara bagi menguruskan proses mengendalikan kes gangguan seksual di tempat kerja yang dilaksanakan di Universiti Putra Malaysia; dan
- 1.3 menetapkan cara pengendalian pengurusan kes gangguan seksual di tempat kerja dalam kalangan pegawai yang menguruskan sumber manusia di Pusat Tanggungjawab (PTJ) dengan menyatakan skop dan tanggungjawab pihak yang berkenaan.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Budaya kerja di organisasi banyak melibatkan pergaulan atau interaksi merentasi jantina. Interaksi tersebut membabitkan perbezaan latar belakang, budaya dan fahaman. Kepelbagaian dalam aspek-aspek berkenaan boleh membawa kepada satu perasaan tidak selesa atau rasa terganggu dengan percakapan mahupun tingkah laku yang secara umumnya dikenali sebagai gangguan seksual.
- 2.2 Gangguan seksual ditakrifkan sebagai sebarang kelakuan berunsur seksual yang tidak diingini sama ada secara lisan, bukan lisan, visual, psikologi atau fizikal, 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.

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 2 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

2.3 Walaupun tiada peruntukan khusus berkenaan gangguan seksual di dalam Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605], gangguan seksual adalah suatu perlakuan yang dilarang di UPM kerana ianya boleh memberi kesan negatif kepada prestasi dan keharmonian kerja serta memburukkan dan mencemarkan nama UPM.

3. PELAKSANAAN

3.1 Garis panduan ini disediakan bagi memperkemaskan prosedur pengendalian kes gangguan seksual dan mempercepatkan proses tindakan tatatertib yang boleh diambil sekiranya berlaku aduan gangguan seksual oleh mana-mana pegawai UPM.

3.2 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 mendidik dan memberi kefahaman kepada pegawai serta Ketua Jabatan dalam usaha memelihara perhubungan di tempat kerja agar menjadi lebih harmoni, saling hormat-menghormati dan meningkatkan nilai budi bahasa serta integriti pegawai.

3.3 Pelaksanaan garis panduan ini, Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual di Tempat Kerja adalah seperti di lampiran berkembar.

4. PEMAKAIAN

Walau apapun peruntukan dalam Garis Panduan ini, ia tidak menghadkan kuasa mana-mana Jawatankuasa Tatatertib UPM dan mana-mana peruntukan dalam Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA SERILMU BERDAKTI	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 3 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021



5. MATLAMAT GARIS PANDUAN

Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual di Tempat Kerja ini mempunyai matlamat seperti berikut:

- 5.1 Meningkatkan integriti urus tadbir sumber manusia Universiti;
- 5.2 Memastikan penyampaian perkhidmatan dan produktiviti pekerja Universiti tidak terjejas; dan
- 5.3 Menjaga kepentingan dan nama baik Universiti.

6. RUJUKAN

- 6.1 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2018, Garis Panduan Pengendalian Kes Gangguan Seksual di Tempat Kerja
- 6.2 Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605); dan
- 6.3 Lampiran A, B, C, D1, D2, E dan F dalam Garis Panduan ini.

  <small>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA</small> <small>SERILMU BERDAKTI</small>	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 4 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran A

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

Lampiran B

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

Lampiran C

- C Carta Aliran Kerja Tindakan Oleh Pegawai Penerima Aduan Di Seksyen Integriti

Lampiran D1

- D1 Carta Aliran Kerja Tindakan Oleh Pegawai Psikologi

Lampiran D2

- D2 Carta Aliran Kerja Tindakan Oleh Jawatankuasa Siasatan Bebas

Lampiran E

- E Borang UPM/Borang Aduan Salah Laku Gangguan Seksual

Lampiran F

- F Carta Aliran Kerja Tindakan Oleh Pegawai Psikologi Apabila Menyediakan Perkhidmatan Psikologi

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 5 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Gangguan seksual boleh terjadi kepada lelaki atau perempuan dan tidak terhad kepada pegawai atasan ke atas kakitangan bawahannya sahaja. Perlakuan gangguan seksual juga tidak terhad kepada berlainan jantina, malah boleh dilakukan oleh lelaki terhadap lelaki atau 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:
 - (i) Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605);
 - (ii) Kategori dan Jenis Perlakuan Gangguan Seksual;
 - (iii) Tindakan Pengadu Yang Mengalami Gangguan Seksual;
 - (iv) Tindakan Pegawai Yang Menerima Aduan Di Seksyen Integriti (SI);
 - (v) Tindakan Pegawai Psikologi Yang Mengendalikan Kes Gangguan Seksual;
 - (vi) Tindakan Jawatankuasa Siasatan Bebas Yang Menjalankan Siasatan Kes Gangguan Seksual;
 - (vii) Tanggungjawab Ketua Jabatan;

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 6 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

- (viii) Menangani Kesan Gangguan Seksual; dan
- (ix) Program Pencegahan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja.

2.0 TUJUAN

2.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk:

2.1.1 menjelaskan prosedur pengendalian kes gangguan seksual di tempat kerja sebelum proses tindakan tatatertib boleh diambil di bawah Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605); dan

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


2.2 Walau apapun peruntukan dalam Garis Panduan ini, ia tidak menghadkan kuasa mana-mana Jawatankuasa Tatatertib UPM dan mana-mana peruntukan dalam Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

3.0 TAFSIRAN

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

“Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD)” bermaksud suatu kumpulan pegawai yang ditubuhkan di perenggan 10.5(i) Garis Panduan ini untuk melaksanakan siasatan bagi sesuatu kes gangguan seksual dan menyediakan laporan.

“Ketua Jabatan” bermaksud pegawai yang bertanggungjawab bagi sesuatu pusat tanggungjawab, pejabat, pusat, jabatan, bahagian atau unit yang dilantik oleh Naib Canselor dan termasuklah mana-mana pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya.

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 7 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

"Pegawai UPM" bermaksud seseorang yang diambil bekerja secara tetap, kontrak atau sementara oleh Universiti dan dibayar emolumennya oleh Universiti, dan termasuklah seseorang yang dipinjamkan ke perbadanan subsidiari atau syarikat universiti atau badan berkanun lain atau kementerian, jabatan atau agensi Kerajaan Persekutuan atau Negeri.

"Pegawai Psikologi" bermaksud mana-mana pegawai bertauliah yang dilantik sebagai Pegawai Psikologi oleh UPM 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 UPM 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.

"Jawatankuasa Tatatertib UPM" bermaksud jawatankuasa yang ditubuhkan mengikut Bahagian 1, Jadual Ketiga, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605);

"Tempat Kerja" bermaksud mana-mana tempat, pejabat, bangunan, penempatan atau lokasi di mana Pegawai UPM atau Pengadu bertugas dan termasuk kawasan luar tempat kerja UPM untuk menjalankan urusan rasmi, tidak rasmi atau yang timbul daripada hubungan dan tanggungjawab yang berkaitan dengan pekerjaan di dalam atau di luar waktu pejabat.

"Seksyen Integriti (SI)" merupakan unit yang bertanggungjawab menjalankan usaha kawalan dalaman agensi untuk menguruskan integriti di UPM.

"Penyelia" bermaksud pegawai yang di bawahnya terdapat pegawai lain yang perlu diselia dan bertanggungjawab kepadanya.

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 8 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

“**Seksyen Pembangunan Organisasi (SPO)**” bermaksud suatu unit di Pejabat Pendaftar yang bertanggungjawab menguruskan hal-hal disiplin dan tatatertib pekerja UPM

4.0 Dasar UPM


Lembaga Pengarah Universiti Putra Malaysia telah membuat dasar tolak ansur sifar mengenai perbuatan gangguan seksual di bawah seksyen 20(1) Perlembagaan UPM [P.U.(A) 448/2010] seperti berikut:

DASAR UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (TOLAK ANSUR SIFAR MENGENAI PERBUATAN GANGGUAN SEKSUAL)

Universiti Putra Malaysia (UPM) komited menyediakan persekitaran dalam kampus yang selamat dan sejahtera kepada warga UPM. Perbuatan gangguan seksual boleh mengganggu gugat keselamatan dan kesejahteraan warga UPM. Universiti tidak akan bertoleransi dengan apa-apa perbuatan gangguan seksual sama ada perlakuan itu secara lisan, bukan lisan, visual, psikologi atau fizikal ke atas warga UPM tanpa mengambil kira perbuatan gangguan itu dilakukan oleh:

- pekerja kepada pekerja;
- pekerja kepada pelajar;
- pekerja kepada pelanggan UPM;
- pelanggan UPM kepada pekerja;
- pelajar kepada pelajar;
- pelajar kepada pekerja;
- pelajar kepada pelanggan UPM;
- pelanggan UPM kepada pelajar.

Semua warga UPM hendaklah menjauhi perbuatan gangguan seksual dan hendaklah mematuhi Dasar ini. Universiti menganggap perbuatan gangguan seksual adalah suatu kesalahan serius dan Universiti mempunyai tolak ansur sifar terhadap apa-apa perbuatan gangguan seksual dan akan mengambil tindakan sewajarnya termasuk tindakan tatatertib dan guaman ke atas pelaku perbuatan itu.

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 9 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

5.0 GANGGUAN SEKSUAL

- 5.1 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.
- 5.2 Sebutan dalam perenggan (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 cara lain;
 - (b) tidak terhad kepada perlakuan perbuatan itu di tempat kerja atau dalam waktu kerja sahaja selagi perlakuan itu memburukkan atau mencemarkan nama UPM.
- 5.3 Seseorang Pegawai yang didapati melakukan gangguan seksual, boleh dikenakan tindakan tatatertib kerana telah melanggar peraturan 3(2)(d), Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000, yang memperuntukkan bahawa seseorang pegawai tidak boleh berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan atau mencemarkan nama badan berkanun.
- 5.4 Seseorang Pegawai UPM 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-

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 10 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

6.0 KATEGORI GANGGUAN SEKSUAL

6.1 Gangguan seksual seperti yang dinyatakan dalam perenggan 5.1 boleh dibahagikan kepada beberapa kategori seperti berikut:

(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 7. 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 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 tersebut.

Sebagai contoh:

- (i) seorang Pegawai 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 meminta layanan seksual daripada orang awam yang berurusan dengannya untuk meluluskan sesuatu permohonan atau mendapatkan tender sesuatu projek UPM.

  <small>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA SERILIMU BERDAKTI</small>	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 11 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

(c) Gangguan Seksual Yang Mengugut

Keadaan seperti di perenggan 6.1(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 tersebut merapatinya secara seksual atau enggan memberi layanan seksual kepadanya.

Mengambil contoh yang sama seperti di perenggan 6.1(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 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 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 yang meraba atau memeluk rakan sekerja yang lain dengan sengaja dan perlakuan ini tidak disukai oleh Pegawai berkenaan.

Selain itu, tindakan membuat pernyataan atau mempamerkan perlakuan yang berunsurkan seksual sehingga mencetuskan kesan atau emosi negatif

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 12 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

seperti rasa tidak selamat atau takut kepada seseorang atau Pegawai juga boleh dianggap sebagai suatu gangguan seksual di bawah perenggan ini.

- 6.2 Apa yang dimaksudkan sebagai “segala hal keadaan” dalam perenggan 5.1(b) 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 perlu peka kepada perbezaan agama, budaya dan adat istiadat kaum di negara ini untuk mengelakkan perbuatan atau pernyataan yang akan menyinggung atau menghina seseorang.
- 6.3 Perbuatan yang “memburukkan atau mencemarkan nama UPM” dalam perenggan 5.2(b) tidak terhad kepada perbuatan gangguan seksual yang terjadi antara PYDM dan Pengadu sahaja, ia juga boleh terjadi antara lain dalam keadaan-keadaan yang berikut:
- 6.4 Seorang Pegawai dalam mesyuarat atau ceramah membuat kenyataan atau berjenaka berunsur seksual yang menyinggung, menghina atau mengugut mana-mana pendengar; atau
- 6.5 Perlakuan yang bersifat seksual antara seorang Pegawai UPM dengan Pegawai UPM 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 nama UPM.

7.0 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:

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 13 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

(i) 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.

(ii) 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 berkenaan.

(iii) Gangguan Secara Isyarat (Bukan Lisan)

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

(iv) 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.

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 14 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

(v) Gangguan Secara Psikologi

Perbuatan cuba merapati secara seksual, mendorong, mendesak, mengugut atau memujuk rayu bagi memenuhi keinginan seksual Pegawai 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

8.0 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 dan sebagainya yang dilakukan dengan suci hati tidak terjumlah kepada gangguan seksual.

9.0 TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PENGADU

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

(i) Mengemukakan Aduan

- (a) Pengadu boleh mengemukakan aduan rasmi ke Seksyen Integriti (SI), Pejabat Pendaftar / Seksyen Pembangunan Organisasi, Pejabat Pendaftar (SPO);
- (b) 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

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 15 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

- (c) 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 untuk mendapatkan maklumat atau khidmat nasihat selanjutnya.

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

(ii) Mengumpulkan Bukti

Pengumpulan bukti boleh dilaksanakan seperti yang berikut:

- (a) Membuat catatan atau merekodkan kejadian tersebut (tarikh, tempat, masa dan sebagainya) agar dapat dijadikan sebagai bahan bukti apabila diperlukan;
- (b) 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 sesial 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;
- (c) 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 yang terlibat; dan

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 16 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

- (d) 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**.

9.2 Aduan Oleh Pihak Ketiga

Sekiranya seseorang mempunyai maklumat atau menjadi saksi kepada perlakuan gangguan seksual yang berlaku atau dilakukan oleh seorang Pegawai UPM, orang tersebut boleh membuat aduan kepada SI/SPO. 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 dan hendaklah mematuhi prinsip kerahsiaan di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88).

10.0 TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH SI/SPO

- 10.1 Pegawai yang menerima aduan di SI/SPO hendaklah mengisi Borang aduan Salah Laku Gangguan Seksual seperti di **Lampiran E**.
- 10.2 Setelah menerima aduan, SI/SPO hendaklah mendapatkan butir-butir keterangan berkaitan dengan kes yang diadukan dan mengemukakan laporan kepada Urus Setia Jawatankuasa Tatatertib UPM untuk tindakan selanjutnya dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja sekiranya keterangan yang diperolehi adalah mencukupi.
- 10.3 Sekiranya keterangan yang diperolehi tidak mencukupi untuk dibawa kepada Urus Setia Jawatankuasa Tatatertib UPM, SI/SPO hendaklah mengambil tindakan di bawah perenggan 10.4 atau 10.5 atau kedua-duanya sekali, sekiranya perlu. Sila rujuk carta aliran seperti di **Lampiran C**.
- 10.4 Merujuk Kepada Pegawai Psikologi

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 17 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

- (i) SI/SPO boleh merujuk aduan kes gangguan seksual kepada Pegawai Psikologi bagi mendapatkan laporan penilaian psikologi untuk melengkapkan keterangan kes.
- (ii) Setelah penilaian psikologi dilaksanakan, Pegawai Psikologi hendaklah menyediakan laporan penilaian psikologi kepada SI.
- (iii) Sekiranya dapatan laporan penilaian psikologi mendapati terdapat bukti bahawa salah laku gangguan seksual telah berlaku, SI hendaklah memanjangkan aduan tersebut beserta keterangan yang diperoleh kepada Urus Setia Jawatankuasa Tatatertib UPM.
- (iv) Sekiranya dapatan laporan penilaian psikologi mendapati tiada bukti bahawa salah laku gangguan seksual telah berlaku, SI hendaklah menutup aduan ini dan memaklumkan keputusan tersebut kepada Pengadu dan Naib Canselor/ Pendaftar.

10.5 Menubuhkan Jawatankuasa Siasatan Bebas

- (i) Naib Canselor/ Pendaftar boleh menubuhkan satu Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD) atas nasihat SI/SPO yang dianggotai oleh seorang pengerusi, 2 orang ahli dan seorang Pegawai Psikologi atau Pegawai Perubatan bagi menjalankan siasatan dengan tujuan mendapatkan maklumat seperti yang berikut:
 - (a) penjelasan daripada Pengadu;
 - (b) penjelasan daripada PYDM; dan
 - (c) penjelasan daripada pihak ketiga sekiranya perlu.
- (ii) Sekiranya PYDM adalah Pegawai Pengurusan Tertinggi UPM Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti hendaklah melantik JKSD termasuklah

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 18 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

dianggotai oleh Pegawai Psikologi/ Pegawai Perubatan di gred yang lebih tinggi.

- (iii) Setelah siasatan dilaksanakan, pihak Jawatankuasa Siasatan Dalam hendaklah dalam tempoh tujuh hingga empat belas (7-14) hari bekerja mengemukakan laporan siasatan kepada SI/SPO.
- (iv) Sekiranya dapatan laporan siasatan mendapati terdapat bukti bahawa salah laku gangguan seksual telah berlaku, SI/SPO hendaklah memanjangkan aduan tersebut beserta keterangan yang diperoleh kepada Urus Setia Jawatankuasa Tatatertib UPM.
- (v) Sekiranya dapatan laporan siasatan mendapati tiada bukti bahawa salah laku gangguan seksual telah berlaku, SI hendaklah menutup aduan ini dan memaklumkan keputusan tersebut kepada Pengadu dan Naib Canselor/ Pendaftar.

11.0 TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PEGAWAI PSIKOLOGI

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

11.2 **Sekiranya Pengadu adalah Pegawai UPM, Pegawai Psikologi hendaklah:**

- (i) Merekodkan aduan dan memberi masa yang mencukupi untuk Pengadu menceritakan apa yang berlaku;
- (ii) Memahami dan merekodkan sebab atau alasan Pengadu tidak membuat aduan sehingga gangguan seksual menjadi lebih serius;
- (iii) Mengemukakan soalan yang bersesuaian dan menjaga kerahsiaan maklumat yang diberikan;

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 19 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

- (iv) Mendengar tanpa prasangka, mempamerkan empati dan menyedari kesan negatif yang dialami oleh Pengadu; dan
- (v) Membuat pemerhatian dan penilaian psikologi, mengambil pendekatan psikologi atau tindakan lain yang bersesuaian dan menyediakan laporan penilaian psikologi.

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

11.3 Sekiranya PYDM adalah Pegawai UPM, Pegawai Psikologi hendaklah:

- (i) Memaklumkan kepada PYDM secara bertulis bahawa suatu aduan gangguan seksual telah dibuat terhadapnya dan menetapkan temu janji dengan PYDM untuk membincangkan hal tersebut;
- (ii) Menjaga aspek kerahsiaan dalam menguruskan pemberitahuan tersebut dan PYDM juga diminta merahsiakan perkara itu daripada pengetahuan orang lain;
- (iii) Merekodkan pernyataan yang dikemukakan oleh PYDM semasa sesi temu bual;
- (iv) Memberi PYDM masa yang mencukupi dan peluang untuk membuat pernyataan berhubung aduan tersebut;
- (v) Mendengar tanpa prasangka, mempamerkan empati, mengemukakan soalan yang bersesuaian dan menyedari kesan negatif yang dialami oleh PYDM; dan
- (vi) Mengambil pendekatan psikologi atau tindakan lain yang bersesuaian dan menyediakan laporan penilaian psikologi kepada SI.

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

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 20 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

- 11.4 Pegawai Psikologi 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.

12.0 TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 12.1 Ketua Jabatan hendaklah merujuk Pengadu dan PYDM kepada Pegawai Psikologi bagi membantu kedua-dua pihak terlibat menangani kesan negatif yang dialami selepas sesuatu keputusan berhubung dakwaan kes gangguan seksual diperoleh.
- 12.2 Mana-mana Ketua Jabatan yang gagal mengambil tindakan ke atas kes gangguan seksual yang dilaporkan boleh dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan peraturan 21, Peraturan-Peraturan Tatatertib Badan-Badan Berkanun, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 (Akta 605).

13.0 KERAHSIAAN

- 13.1 Dakwaan gangguan seksual adalah salah 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 UPM secara keseluruhannya.
- 13.2 Walaupun begitu, jika Pegawai Psikologi dipanggil memberikan keterangan di mahkamah, tidak ada halangan undang-undang bagi Pegawai Psikologi dari kalangan Pegawai UPM untuk memberikan keterangan di mahkamah jika diputuskan bahawa keterangan tersebut adalah relevan kepada kes dan tidak bercanggah dengan kepentingan awam.

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 21 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

14.0 KESAN GANGGUAN SEKSUAL

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

(i) Kesan Gangguan Seksual Ke Atas Pengadu

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

(a) Kesan Kerjaya

Pegawai 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.

(b) Kesan Kepada Masyarakat

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

(c) Kesan Fisiologi

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

(d) Kesan Psikologi

Pegawai 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.

 	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 22 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

(e) Kesan Keruntuhan Akhlak

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

(ii) Kesan Kes Gangguan Seksual Ke Atas PYDM

PYDM juga boleh mengalami kesan negatif seperti:

- (a) Menjejaskan kemajuan kerjaya dan masa depan PYDM;
- (b) 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
- (c) 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 tau mengasingkan diri.

(iii) Kesan Kes Gangguan Seksual Kepada UPM

UPM juga boleh mengalami kesan negatif seperti:

- (a) Dari aspek pelaksanaan tugas, Pegawai yang mengalami gangguan seksual cenderung mempamerkan penurunan produktiviti, kualiti dan motivasi;
- (b) Pegawai juga cenderung untuk meletakkan jawatan sebagai pilihan terakhir sekiranya beliau berasakan gangguan seksual telah menjadi lebih serius;
- (c) Tindakan Pegawai meletakkan jawatan boleh meningkatkan kos operasi kerana UPM perlu melatih pegawai baharu; dan

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 23 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

- (d) Sekiranya gangguan seksual melibatkan pihak luar, imej Pegawai UPM dan UPM juga terjejas apabila isu gangguan seksual diuar-uarkan kepada umum.

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

15.1 Pengadu boleh menangani kesan gangguan seksual dengan:

- (i) Memaklumkan kejadian gangguan seksual kepada Pegawai lain agar mereka dapat memberikan sokongan, meningkatkan kesedaran Pegawai lain dari mengalami gangguan seksual dan mengemukakan aduan sekiranya mereka juga pernah mengalami gangguan seksual;
- (ii) Mendapatkan bantuan psikologi daripada Pegawai Psikologi atau ahli profesional kesihatan mental yang boleh mengendalikan kesan gangguan seksual; dan
- (iii) Menghadiri bengkel, kursus atau program kemahiran peningkatan sendiri.

15.2 PYDM dikehendaki:

- (i) Mendapatkan bantuan psikologi daripada Pegawai Psikologi atau ahli profesional kesihatan mental yang boleh membantu PYDM menghentikan perlakuan gangguan seksual atau sekiranya dikenakan tindakan tatatertib; dan
- (ii) Menghadiri bengkel, kursus atau program pemahaman gangguan seksual dan peningkatan sendiri.

15.3 Ketua Jabatan hendaklah:

- (i) Memberi pemahaman dan mewujudkan kesedaran berhubung perlakuan gangguan seksual di tempat kerja;

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 24 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

- (ii) Mewujud dan memelihara suasana tempat kerja yang kondusif serta bebas daripada perlakuan gangguan seksual di tempat kerja;
- (iii) Merujuk Pegawai UPM yang mengalami gangguan seksual mendapatkan perkhidmatan psikologi; dan
- (iv) Mengambil tindakan menurut peraturan sedia ada.

16.0 PROGRAM PENCEGAHAN GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

16.1 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 UPM berhubung:

- (i) Maksud gangguan seksual;
- (ii) Perlakuan gangguan seksual tidak dibenarkan berlaku tanpa mengira tempat atau waktu bekerja kerana perlakuan tersebut mencemarkan imej UPM;
- (iii) Kewajaran dan ketegasan Ketua Jabatan dalam mengendalikan aduan gangguan seksual;
- (iv) Prosedur pengendalian kes gangguan seksual di tempat kerja;
- (v) Kesan negatif ke atas Pegawai dan UPM;
- (vi) Bantuan atau sokongan yang boleh diberikan kepada Pegawai yang mengalami gangguan seksual; dan
- (vii) Bentuk hukuman tatatertib yang boleh diambil ke atas Pegawai yang didapati bersalah melakukan gangguan seksual di tempat kerja.

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 25 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

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



GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

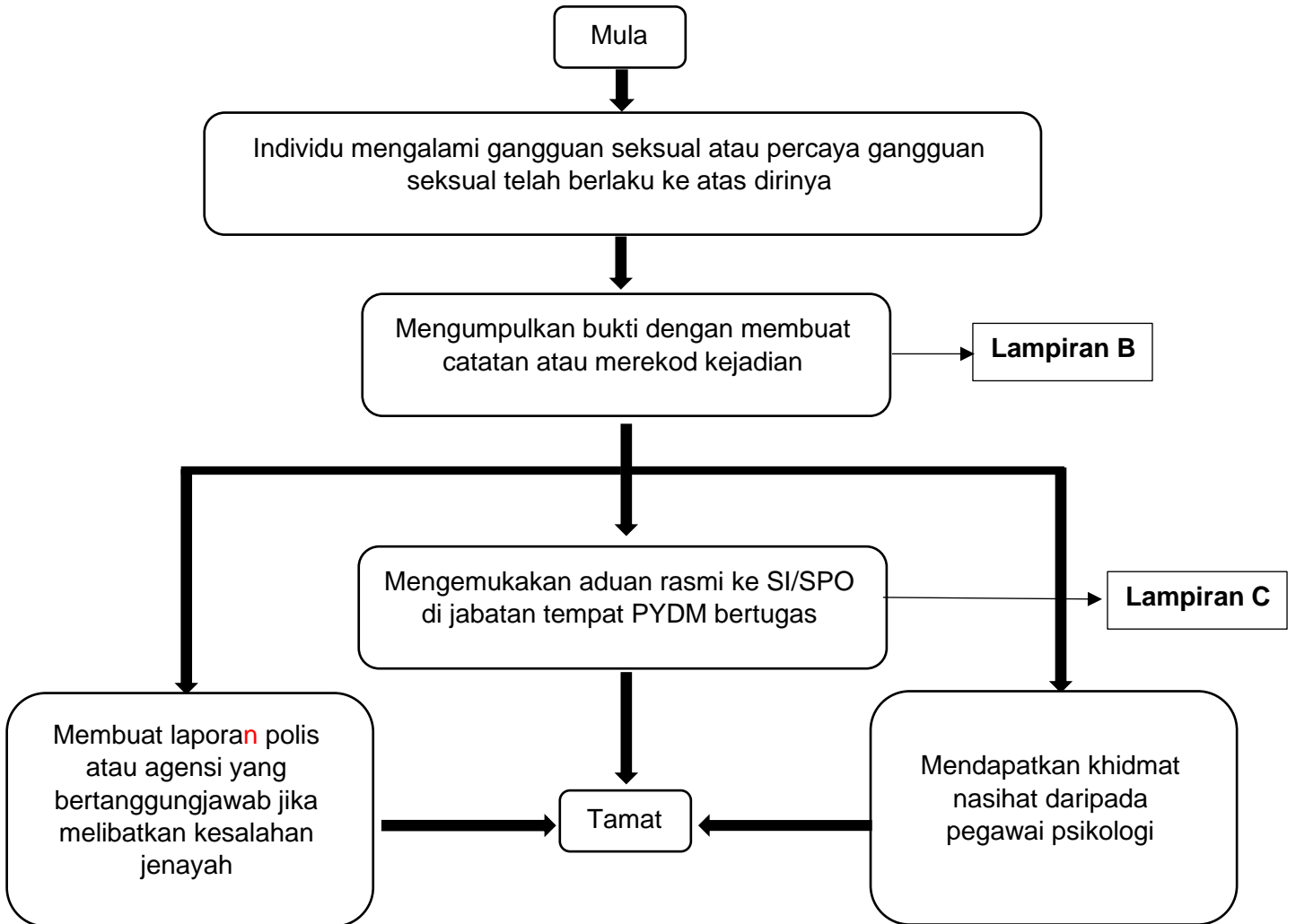
Halaman: 26 drp 38

No. Semakan: 00

Tarikh: 01.10.2021

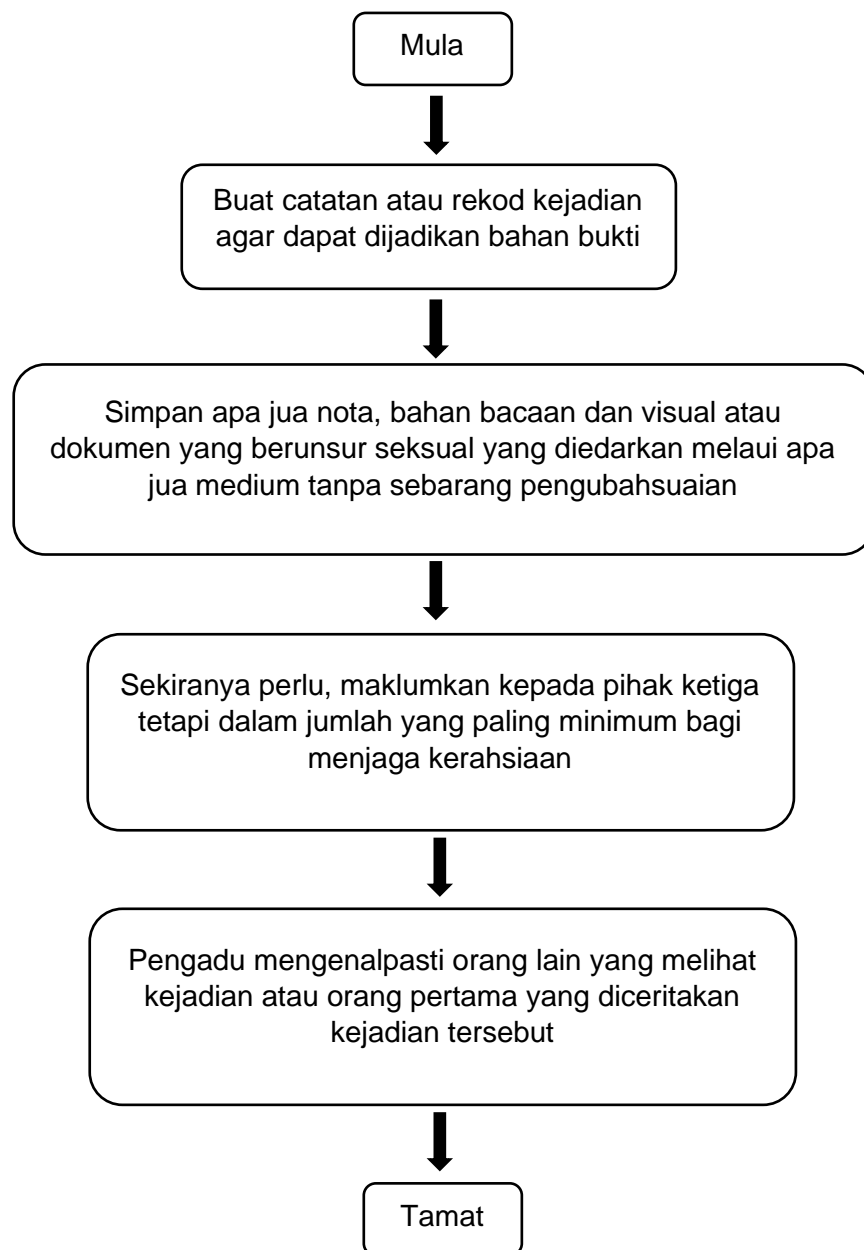
LAMPIRAN A

CARTA ALIRAN KERJA TINDAKAN YANG BOLEH DIAMBIL OLEH PENGADU



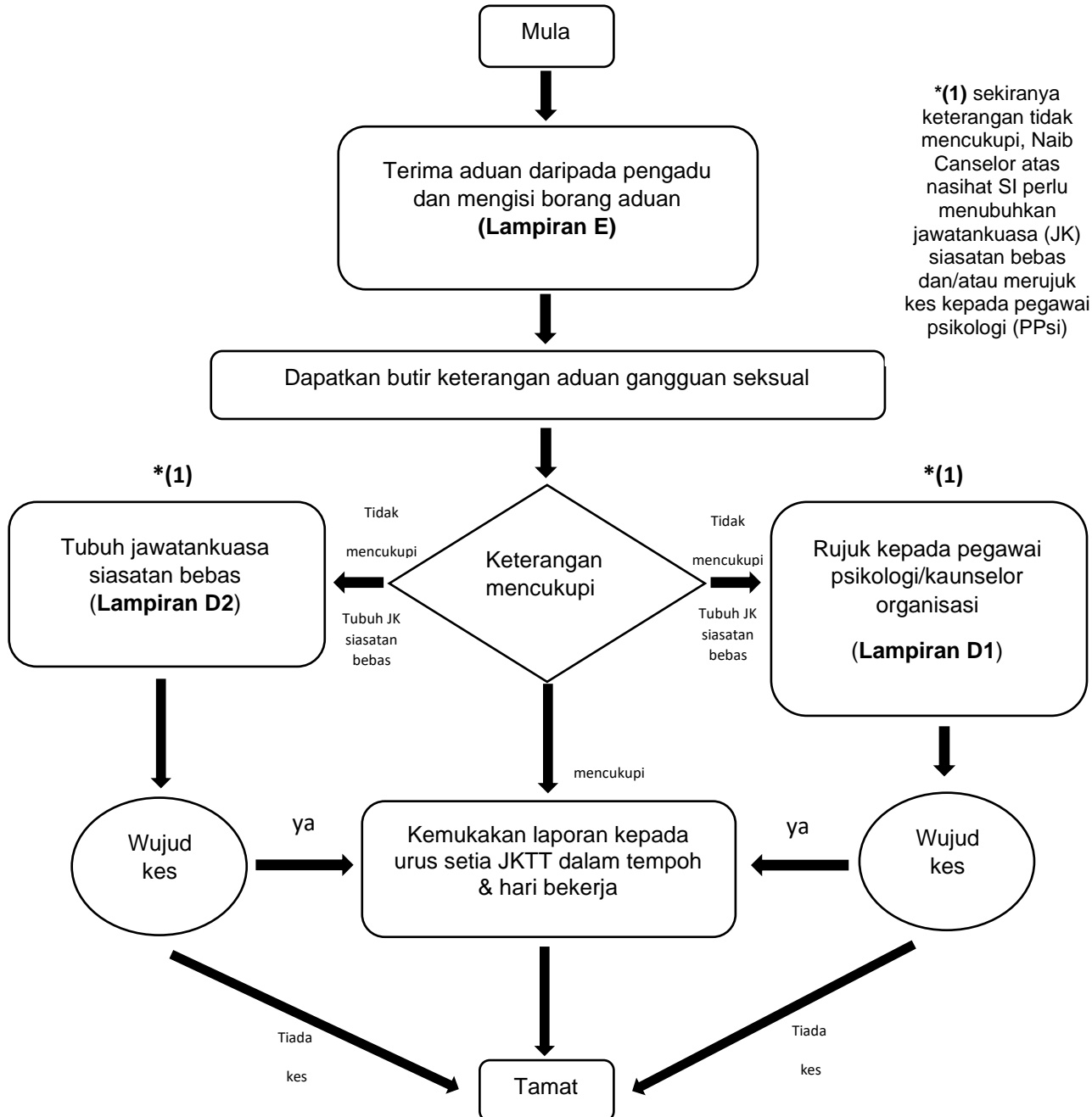
LAMPIRAN B

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



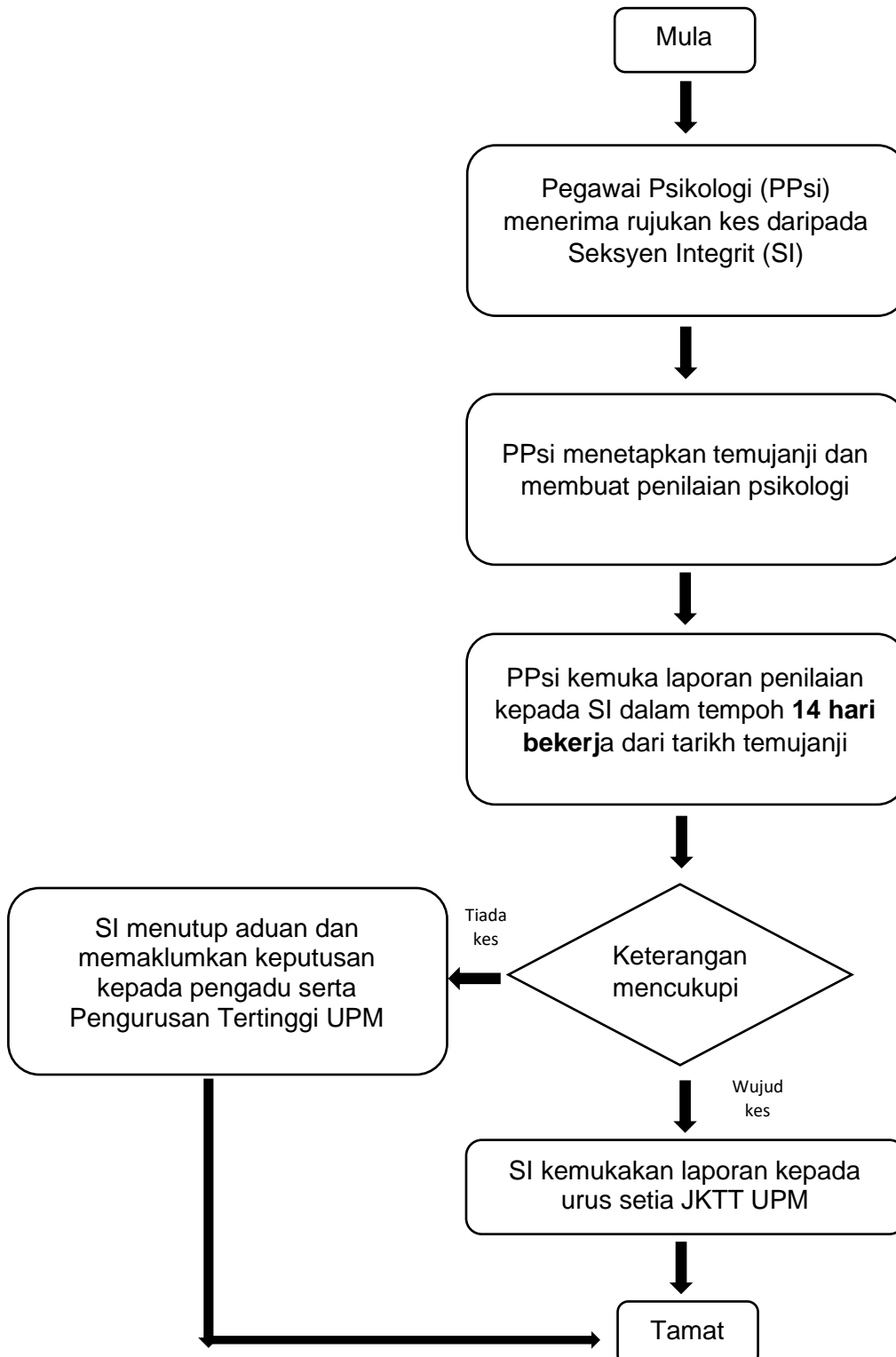
LAMPIRAN C

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



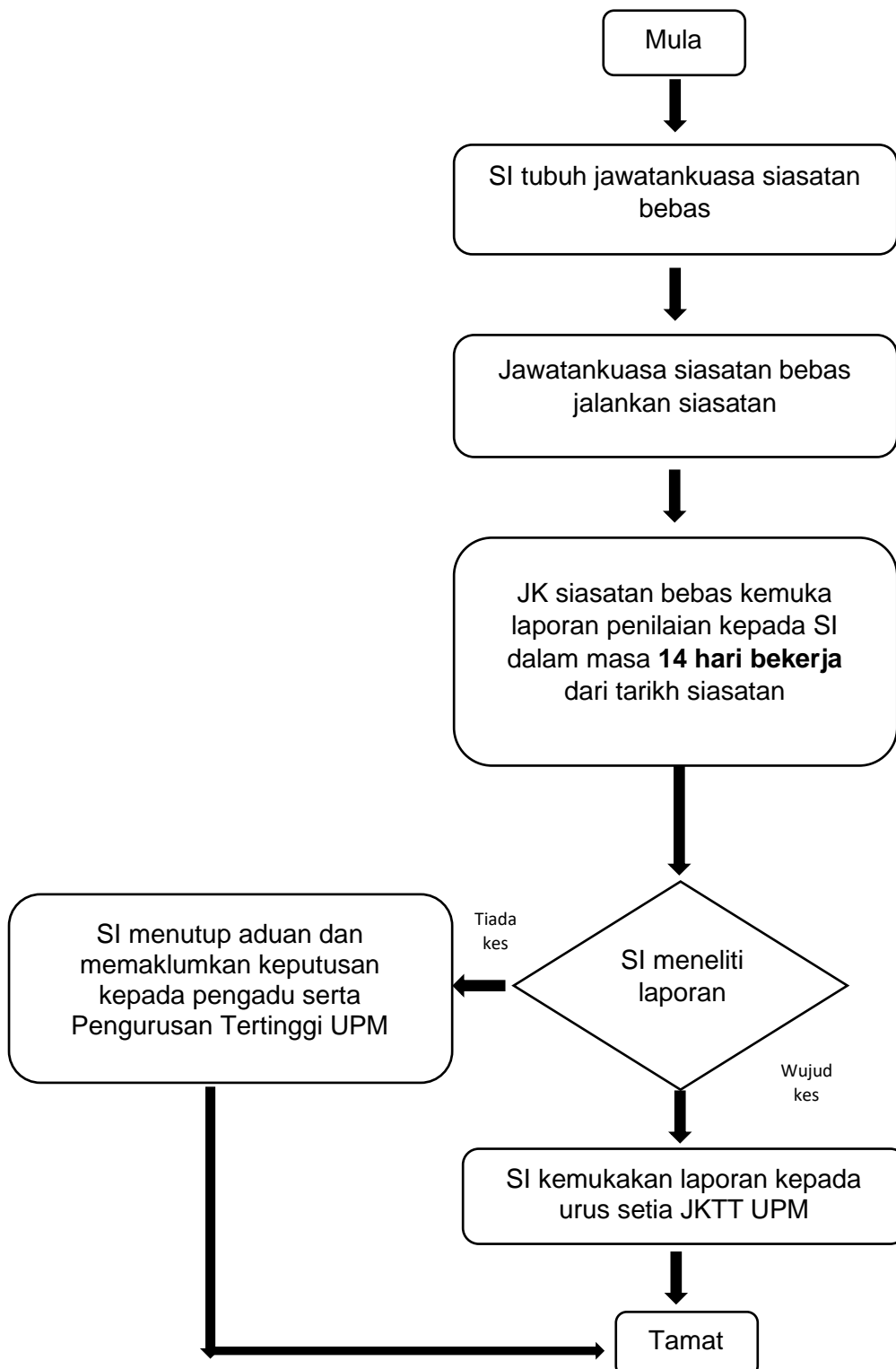
LAMPIRAN D1

**CARTA ALIRAN KERJA
TINDAKAN OLEH PEGAWAI PSIKOLOGI**



LAMPIRAN D2

**CARTA ALIRAN KERJA
TINDAKAN OLEH JAWATANKUASA SIASATAN BEBAS**



	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 31 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021



**BORANG ADUAN
UNIT INTEGRITI PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**

No Aduan:		Tarikh dan Waktu Aduan:	
Nama Pengadu:			
No. Kad Pengenalan	No Paspot/No. Staf::	Umur:	
Bangsa:	Warganegara:	Pekerjaan:	
No. Telefon:		Emel:	
Alamat surat-menyurat:			
Aduan ditulis oleh:			
1. APA YANG BERLAKU?			
2. SIAPA YANG TERLIBAT?			
3. BILA KEJADIAN BERLAKU?			

 UPM <small>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA</small> <small>BERILMU BERDAKTI</small>	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 32 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

4.	DI MANA IA BERLAKU?
5.	BAGAIMANA KEJADIAN BERLAKU?
6.	MENGAPA IA BERLAKU?
7.	SIAPA SAKSI YANG BOLEH MEMBANTU?

Tandatangan :

SEMAKAN / ULASAN URUS SETIA SEKSYEN INTEGRITI

Kategori Kes :

- Tidak Hadir Bertugas
- Rasuah
- Salah Guna Kuasa
- Salah laku/ Tatatertib
- Gangguan Seksual
- Lain-lain (Sila Nyatakan)


Status Kes :

- Dalam Tindakan
- Tiada Tindakan
- Lain-lain

Disahkan oleh :

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

  <small>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA SERILMU BERDAKTI</small>	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 34 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

  <small>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA SERILMU BERDAKTI</small>	PENGENDALIAN KES EKSPLOITASI, PENDERAAN DAN GANGGUAN SEKSUAL
	BORANG ADUAN KEJADIAN

No. Aduan :/.....

Tajuk Aduan

Tarikh Aduan :Masa :

BUTIRAN PENGADU :

Nama Pengadu :
.....

No. Kad Pengenalan :No. Staf / No. Matrik :

Jawatan / Pekerjaan :

Alamat :

No. Telefon Bimbit : Emel :

BUTIRAN PIHAK YANG DISYAKI MENGGANGGU (PYDM) :

Nama :

No. Kad Pengenalan : No. Staf :

Fakulti :

Alamat :

No. Telefon Bimbit : Emel :

MAKLUMAT KEJADIAN :

Tarikh Kejadian : Masa Kejadian :

Tempat Kejadian :

Kekerapan Kejadian : Kesan Yang Dialami :



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

Halaman: 36 drp 38

No. Semakan: 00

Tarikh: 01.10.2021

**BORANG RUJUKAN DAN PERSETUJUAN UNTUK MENGELUARKAN MAKLUMAT
REFERRAL AND CONSENT FORM FOR FOR RELEASE OF INFORMATION**

A. PERKHIDMATAN YANG DIMINTA

Adakah mangsa telah dimaklumkan mengenai rujukan ini?

Ya Tidak (Sila jelaskan di bawah jika memilih tidak)

Rawatan Perubatan

Khidmat Kesihatan Mental /Sokongan Psikososial

Penempatan Sementara


Perkhidmatan Perlindungan dan Keselamatan

Khidmat Kebajikan Kanak-kanak

Bantuan Undang-Undang

Lain-lain (Sila nyatakan):

Sila jelaskan perkhidmatan yang ingin diminta:

	GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA	Halaman: 37 drp 38
		No. Semakan: 00
		Tarikh: 01.10.2021

Saya, _____ (nama mangsa) No. K/P: _____, memahami tujuan rujukan dan pendedahan maklumat ini kepada _____ (nama organisasi yang menerima) adalah untuk memastikan keselamatan dan penjagaan yang seajar di antara organisasi terlibat. Pihak Universiti Putra Malaysia (UPM) telah menerangkan dengan jelas prosedur rujukan kepada saya dan memberitahu saya maklumat yang akan didedahkan. Dengan menandatangani borang ini, saya memberikan keizinan maklumat saya didedahkan kepada organisasi penerima.

Tandatangan (mangsa/penjaga jika mangsa adalah kanak-kanak):

Tarikh (DD/MM/YY):

Catatan sekiranya keizinan telah diberi secara lisan dan mangsa tidak dapat menandatangani borang ini:

Consent to disclosure of information.

(Read with survivor/caregiver and answer any questions before s/he signs below. Kindly make a note if consent is given verbally and survivor/caregiver cannot sign)

I, _____ (survivor name) IC No. _____, understand that the purpose of the referral and of disclosing this information to _____ (name of receiving agency) is to ensure the safety and continuity of care among service providers seeking to serve the client.

UPM has clearly explained the procedure of the referral to me and has informed me the exact information that is to be disclosed. By signing this form, I consented to the disclosure of my information to the receiving agency.

Signature of survivor (or caregiver/guardian if a child):

Date: _____

Note if the consent if given verbally due to the survivor is unable to sign the form:



GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES GANGGUAN SEKSUAL DI TEMPAT KERJA

Halaman: 38 drp 38

No. Semakan: 00

Tarikh: 01.10.2021

LAMPIRAN F

CARTA ALIRAN KERJA TINDAKAN OLEH PEGAWAI PSIKOLOGI APABILA MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PSIKOLOGI

