



**PANDUAN DASAR GANGGUAN
DI TEMPAT KERJA
ANGKATAN BERSENJATA DIRAJA BRUNEI**

ISI KANDUNGAN

Pendahuluan	2
<i>Applicability</i>	3
Tujuan	4 – 5
Prinsip	5 - 6
Definisi	7 - 8
Kategori	9 - 14
Tingkah Laku Yang Tidak Dianggap Sebagai Gangguan Di Dalam ABDB	14 – 16
Kesan Gangguan di Tempat Kerja	17
Peranan Pemimpin	17 – 18
Pendedahan Kesedaran	19
Rangka Kerja Pengurusan Gangguan di Tempat Kerja (<i>Workplace Harassment Framework</i>)	20 – 25
Pindaan dan Semakan	25
Tafsiran	26 – 27
Lampiran	
A. Nombor Perhubungan	28 - A - 1
B. Rajah Kategori Gangguan Di Tempat Kerja Secara Am	29 - B - 1
C. Rajah-rajah Contoh-contoh Gangguan Di Tempat Kerja Mengikut Kategori	30 - 35 - C1 - 6
D. Rajah Fasa-fasa Tindakan Mangsa	36 - D - 1

SENARAI RAJAH

Rajah 1.	Rangka Kerja Pengurusan Gangguan Di Tempat Kerja	20
Rajah 2.	Peringkat 1 – Penemuan dan Pengesahan	23
Rajah 3.	Peringkat 2 – Pelaksanaan dan Tindakan	24
Rajah 4.	Peringkat 3 – Penyelesaian dan Pemulihan	25

PENDAHULUAN

1. Setiap anggota Angkatan Bersenjata Diraja Brunei (ABDB) bertanggungjawab mempraktikkan etika kerja yang sihat dan menghindari dari perbuatan-perbuatan yang boleh mencemarkan nama baik dan maruah diri serta institusi. Etika kerja yang sihat tercapai dengan memastikan tempat kerja tidak tercemar dengan apa jua jenis gangguan yang boleh menjejaskan moral individu khususnya dan keberkesanan institusi amnya.

2. Keadaan semasa kini telah meningkatkan kesedaran am mengenai hak individu dan kemanusiaan sekaligus mengetengahkan isu-isu berhubung dengan gangguan-gangguan di tempat kerja. Negara Brunei Darussalam tidak terkecuali dalam usaha memberikan perhatian tentang hal berkaitan apa jua gangguan di tempat kerja di semua peringkat institusi-institusi Kerajaan dan Awam. Kes-kes gangguan di tempat kerja diberi penekanan serius oleh semua institusi dalam mempertingkatkan imej, martabat serta keberkesanan institusi masing-masing.

3. Perbuatan-perbuatan gangguan dinilai sebagai satu kelemahan akhlak yang boleh meruntuhkan moral dan membinasakan keharmonian serta keberkesanan institusi. Oleh sebab itu, apa jua jenis gangguan di tempat kerja tidak boleh diberi ruang di dalam mana-mana institusi. ABDB khususnya, juga tidak ketinggalan dalam menjaga hak setiap individu agar sentiasa dilindungi daripada gangguan di tempat kerja demi mengelakkan kesan negatif yang boleh menjejaskan aspek psikologi, kesihatan mental, prestasi kerja dan moral mangsa. Kesan yang amat ketara lahir daripada gangguan kepada institusi ialah kepincangan penugasan, keberkesanan operasi, kesiapsiagaan, semangat berpasukan, kesejahteraan dan boleh menjejaskan nama baik ABDB.

4. Undang-undang Negara Brunei Darussalam memperuntukkan berbagai klasifikasi kesalahan-kesalahan gangguan termasuk gangguan seksual bertujuan bukan sahaja untuk memberi perlindungan ke atas mangsa malahan juga mencerminkan kedudukan negara mengenai kes-kes gangguan. Walaupun penjelasan definisi gangguan dalam perundangan tidak digariskan dengan tepat, provisi-provisi berpatutan mengenai gangguan masih dapat diperguna pakai dalam

TERHAD

penilaian serta pembuktian kesalahan. Secara ringkas, kesalahan-kesalahan gangguan yang diperuntukkan merangkumi;

- a. Gangguan secara am (*Harassment – Verbal and Physical Abuse*);
- b. Ancaman dan kekerasan secara fizikal (*Assault and Battery*);
- c. Penyalahgunaan kuasa (*Abuse of Power*);
- d. Gangguan seksual - sebarang tingkah laku berunsur seksual yang tidak diingini, gangguan secara lisan, isyarat dan *visual* (*Sexual Harassment*);
- e. Gangguan secara tidak langsung bertujuan untuk menyinggung perasaan atau mengaibkan seseorang (*Indirect Harassment*); dan
- f. Tindakan yang merosakkan reputasi baik seseorang (*Defamation*).

5. Setiap kes adalah unik yang mana Mangsa/Pengadu akan memberi gambaran tersendiri tentang gangguan yang dihadapi/disaksikan. Keberatan gangguan akan berbeza bagi setiap kes dan mengambil kira beberapa faktor dalam pertimbangan bukan saja mengenai kesahihan aduan akan tetapi tindakan yang sewajarnya. Dengan itu, langkah sistematik diperlukan dalam menangani kes gangguan agar mencapai hasrat keadilan bagi kesemua pihak. Kearah itu, ABDB telah merangka garispandu Rangka Tatacara Pengurusan Gangguan Tempat Kerja (*Workplace Harassment Framework*) dalam menangani dan menyelesaikan sebarang aduan gangguan.

APPLICABILITY

6. Panduan dasar gangguan di tempat kerja dikhususkan kepada anggota ABDB. Walaubagaimanapun, panduan ini juga berfaedah untuk warga awam Kementerian Pertahanan memandangkan keberadaan sebilangan warga awam yang bekerja dalam persekitaran yang sama dengan anggota-anggota tentera. Justeru itu, panduan ini dapat dijadikan rujukan mengenai kedudukan serta proses

TERHAD

pengurusan gangguan di tempat kerja di ABDB. Warga awam yang terlibat dalam insiden gangguan di tempat kerja yang melibatkan anggota ABDB secara langsung atau tidak langsung boleh menggunakan Rangka Tatacara Pengurusan Gangguan di Tempat Kerja (*Workplace Harassment Framework*) yang telah digubal dengan melaporkan insiden ke salah satu aliran yang telah dikenal pasti. Bagi warga awam yang disyaki melakukan gangguan, proses aduan yang dikhaskan bagi warga perkhidmatan awam kebangsaan akan diguna pakai.

TUJUAN

7. Penerbitan naskah Panduan Dasar (*Policy Guidance*) Gangguan di Tempat Kerja bertujuan untuk mengariskan kedudukan ABDB mengenai etika kerja yang di hasratkan. Sehubungan dengan itu, penerbitan panduan ini juga adalah sebagai satu langkah bagi menghuraikan dan menyelaraskan kefahaman mengenai gangguan di tempat kerja. Prosedur pengurusan kes-kes gangguan di tempat kerja secara menyeluruh telah dirangka untuk penyelarasan tindakan di dalam ABDB. Di samping itu, ia juga berfungsi untuk menjelaskan kepada anggota-anggota mengenai kedudukan institusi tentang kelakuan yang diterima (*acceptable conduct*) di ABDB. Di antara perkara yang digariskan ialah mengenai kelakuan-kelakuan yang boleh dikategorikan berunsur gangguan dan penjelasan mengenai proses aduan.

8. Nilai-nilai teras ABDB dijadikan sebagai landasan am dalam mengariskan kelakuan yang diterima (*acceptable conduct*) bagi anggota ABDB dan juga dalam menyabitkan kesalahan iaitu:

a. **TAKWA** – Takwa bermaksud taat kepada perintah Allah Subhanahu Wataála dan menjauhi larangan-larangan Nya serta yakin dalam kepercayaan dan keimanan yang memimpin kita kearah pencapaian matlamat dengan cemerlang;

b. **SETIA** – Setia bermaksud komited dalam mempertahankan dan memelihara kedaulatan Raja, Agama, Bangsa dan Negara sejajar dengan konsep Melayu Islam Beraja (MIB);

TERHAD

- c. **BERANI** – Berani bermaksud kesediaan untuk bertanggungjawab dalam menghadapi segala rintangan serta bijaksana dalam mengambil tindakan; dan
- d. **PROFESIONAL** – Profesional bermaksud kecekapan, kemahiran, ketekunan, pengetahuan, dedikasi dan etika yang diperlukan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab.

PRINSIP

9. Prinsip-prinsip keberkesanan Rangka Tatacara Pengurusan Gangguan di Tempat Kerja (*Workplace Management Framework*) adalah:

- a. **Awareness (Menerapkan Kesedaran)** – Memberigakan kedudukan dasar ABDB tentang gangguan di tempat kerja yang meliputi kelakuan-kelakuan yang berunsur gangguan serta tatacara pengendalian gangguan kepada seluruh warga ABDB;
- b. **Confidentiality (Menjaga Kerahsiaan)** - Sebarang aduan ataupun laporan mengenai gangguan di tempat kerja akan diberi perhatian serius dan ditangani secara sulit, jika perlu, mengikut sensitiviti kes;
- c. **Impartiality (Tidak Memihak Kepada Sesiapapun)** – Tidak mengambil kira pangkat, kedudukan, pegangan sesiapa dalam menangani kes;
- d. **Access (Akses Pengaduan Yang Luas)** – Mengenalkan beberapa akses dalam membuat aduan yang tidak tertumpu kepada satu aliran sahaja. Dengan ini, akan memberi ruang bagi mangsa untuk membuat aduan mengikut keselesaan; dan
- e. **Justice (Menegakkan Keadilan)** – Mengutamakan kedudukan keadilan dalam pengendalian kes-kes berhubung dengan gangguan berlandaskan undang-undang.

TERHAD

10. Undang-undang Negara Brunei Darussalam yang dijadikan rujukan di antaranya adalah seperti berikut:

- a. Kanun Hukuman Jenayah, Penggal 22, Undang-undang Negara Brunei Darussalam. *Laws of Brunei Penal Code (Cap 22)*.
- b. *Brunei's Syariah Penal Code order (2013)*.
- c. Akta ABDB Cap 149.
- d. *Prevention of Corruption Act Cap 131*.

DEFINISI

11. Di dalam konteks ABDB pengertian gangguan adalah:

“Kelakuan atau tindakan yang bertentangan dengan nilai-nilai teras ABDB yang boleh menyebabkan secara munasabah impak negatif terhadap kesejahteraan seseorang dengan mengambil kira keadaan.”

Tafsiran/Inggeris:

“Behaviour or action contrary to RBAF core values which may reasonably cause a negative impact on a person’s wellbeing having regard to the circumstances.”

12. Di antara konsep gangguan di bawah definisi ini adalah:

a. Penyalahgunaan Kuasa. Melalui arahan dan penugasan sebagai contoh kronisme, nepotisme dan pilih kasih.

Abuse of Power. Through inappropriate orders and tasks as well as practices such as cronyism, nepotism and favouritism.

b. Sifat Menindas atau Membuli. Menggunakan kekerasan fizikal, penderaan secara lisan atau melalui kaedah siber yang berupa ugutan, ancaman atau penghinaan dan tekanan psikologi.

Oppressive behaviour or bullying. Threats of physical force or violence, verbal abuse or intimidation including through cyber platforms, insults, and psychological stress.

c. Diskriminasi. Jantina, agama, perkauman, pangkat, umur, jenis badan, dan status perhubungan dan sebagainya.

TERHAD

Discrimination. *Includes to discriminate against one's sex, religion, race, rank, age, body type, marital status, etc.*

- d. *Gangguan Seksual.* Secara kekerasan atau sentuhan fizikal, penderaan secara lisan yang boleh menyinggung perasaan seseorang, isyarat, psikologi, melalui kaedah siber dan rasuah bagi khidmat seksual untuk menjamin pangkat/jawatan.

Sexual Harassment. *Includes sexual assault, physical contact, verbal abuse, offensive gestures, psychological abuse, through social media platforms or otherwise, and even sexual bribery to secure one's promotion or career progression.*

KATEGORI

13. Terdapat beberapa kategori gangguan yang umum telah dikenal pasti dan adakalanya satu kejadian meliputi beberapa gangguan. Kategori gangguan yang di ketahui secara am di antaranya adalah seperti berikut (**Lampiran B**):

- a. Gangguan Secara Lisan (*Verbal Harassment*);
- b. Gangguan Secara Tidak Langsung (*Indirect Harassment*);
- c. Gangguan Siber (*Cyber Bullying*);
- d. Penyalahgunaan Kuasa (*Abuse of Power*);
- e. Ancaman Kekerasan Secara Fizikal (*Threat of Violence*);
- f. Gangguan Seksual (*Sexual Harassment*);
- g. Diskriminasi (*Discrimination*); dan
- h. Tindakan yang merosakkan reputasi baik seseorang (*Defamation*).

14. Kejadian yang boleh diiktiraf gangguan merangkumi spektrum yang luas. Dengan itu, penilaian setiap kejadian harus dilaksanakan dalam pembuktian kesalahan. Walau bagaimanapun, secara amnya, contoh-contoh gangguan mengikut kategori dirajahkan dan disertakan di **Lampiran C** kepada Panduan ini. Huraian secara ringkas adalah seperti berikut:

- a. Gangguan secara lisan (*Verbal Harassment*). Merangkumi kelakuan seperti berikut:

- (1) Ugutan atau ancaman.

Making threats or intimidation.

- (2) Komen yang menyinggung perasaan, seperti bertujuan untuk memperlekehkan, mempersendakan ataupun merendahkan seseorang.

Offensive comments intended to demean, ridicule or humiliate another individual.

TERHAD

(3) Berbicara dengan kata-kata yang menghina mengenai bentuk tubuh badan (kurus, gemuk atau ketinggian), kemampuan atau tingkah laku seseorang.

Leaving malicious comments on one's physical attributes such as body shapes, abilities or behaviour.

(4) Mengadu domba/menyebarkan fitnah yang boleh mengakibatkan perselisihan.

Slandering and spreading libel which may lead to disputes.

(5) Membuat pernyataan awam dengan kata-kata hinaan yang boleh menjatuhkan maruah seseorang.

Making insulting public statements that degrades one's dignity.

(6) Memberikan nama panggilan atau mengejek seseorang yang membuat aduan sebagai "Punca Masalah".

Taunting a whistle-blower or victim-blaming.

b. Gangguan secara tidak langsung (*Indirect Harassment*). Gangguan yang ditujukan kepada anggota tersebut secara tidak nyata. Antara contoh-contoh gangguan tersebut adalah seperti menyindir mangsa atau membuat hasutan kepada rakan-rakan sekerja untuk memulaukan mangsa.

Conduct that amounts to harassment but intended to be discreet and indirect. A list of non-exhaustive examples includes insinuating against someone or inciting colleagues to exclude the victim.

TERHAD

c. Gangguan Siber (Cyber Bullying). Bermaksud secara elektronik bertujuan untuk menyinggung atau mengaibkan seseorang atau satu kumpulan melalui:

Defined as offending or degrading another individual or a group via electronic platforms. Cyber bullying can take place in the form of:

(1) Hantaran pesanan teks ringkas (SMS atau Whatsapp).

Short messages (SMS or Whatsapp).

(2) Penyataan dalam laman sesawang (*website*) dan media sosial (*Facebook, Instagram, Reddit, Tiktok, Twitter* dan sebagainya).

Publication of online statements on websites and social media (Facebook, Instagram, Reddit, Tiktok, Twitter and more).

(3) Hantaran gambar atau rakaman klip (video).

Publication of photos or video clips.

(4) Membuat ancaman secara berulang di dalam talian (*online*)

Recurring online threats.

(5) Membuat akaun palsu dalam laman sesawang (*website*) atau sosial media (*Facebook, Instagram, Reddit, Tiktok, Twitter* dan sebagainya) bertujuan untuk menyamar bagi mengejek atau mengaibkan seseorang.

The creation of fake social media accounts or websites to ridicule or shame an individual.

TERHAD

(6) Memuat turun data peribadi (gambar, rakaman klip, butiran perhubungan, data pekerjaan dan sebagainya) seseorang atau yang berhubungkait dengan seseorang bertujuan untuk menganggu, mengancam atau mengundang kekerasan fizikal.

Downloading personal data (photos, video clips, relationship details, workplace details and more) for the purpose of harassing, threatening or inciting physical violence.

d. Penyalahgunaan Kuasa (*Abuse of Power*). Merangkumi perbuatan seperti berikut:

(1) Boleh tercetus apabila seseorang memiliki kepentingan peribadi bukan untuk organisasi yang dapat mempengaruhi tujuan dan pelaksanaan.

When one prioritises their personal needs over the objectives and operations of the organisation.

(2) Sebagai contoh, penyalahgunaan kuasa ini adalah untuk memberi kelebihan atau kemudahan kepada satu pihak yang tidak berpandukan sukat-sukat penilaian objektif melalui keupayaan, meritokrasi atau kesesuaian terhadap sesuatu keputusan.

An example of abuse of power is providing an advantage to a party, without an objective consideration of their capabilities, merits or suitability.

(3) Penyalahgunaan kuasa juga boleh berlaku apabila seseorang, dengan sengaja, mengatur dan merancang anggota untuk gagal (dengan memberi tugas atau sasaran dengan jangkaan masa yang tidak realistik, diberi tugas yang diluar kemampuan anggota, sentiasa mengecam prestasi dan secara sengaja memilih mereka).

TERHAD

Another example of abuse of power is when a person intentionally plans for personnel to fail – by assigning them with tasks or goals with unrealistic deadlines and beyond their capabilities; by constant criticisms of the personnel's performance; by deliberately and unreasonably selecting a personnel.

(4) Kesan dari penyalahgunaan kuasa boleh menjurus kepada rasuah, nepotisme, kronisme, dan pilih kasih.

Abuse of power may lead to corruption, nepotism, cronyisms and favouritism.

e. Ancaman kekerasan secara fizikal (*Threat of violence*). Mengugut seseorang agar tidak membuat aduan gangguan.

Threatening or intimidating someone to deter them from making a harassment complaint.

f. Gangguan seksual (*Sexual Harassment*). Dimaksudkan sebagai tingkah laku berunsur lucah yang tidak diingini.

Defined as any unwanted sexual behaviour.

(1) Secara fizikal. Perbuatan tidak senonoh adalah seperti menyentuh, menepuk atau mencubit tubuh badan tanpa kerelaan mangsa.

Physically – indecent physical acts such as groping, patting or pinching the victim's body without consent.

(2) Secara bukan fizikal. Pendedahan aurat yang berunsur seksual, memberi komen yang tidak bermoral, membuat suara lucah dan melalui isyarat berunsur seksual, memberikan perhatian seksual yang tidak diingini seperti menayangkan pornografi secara terbuka.

TERHAD

Non-physically – flashing body parts, making explicit commentaries, imitating obscene voices, through indecent sexual gestures and unwanted sexual attention such as exposing pornography openly.

- g. Diskriminasi (Discrimination). Tindakan seseorang yang memberikan layanan berbeza kepada orang lain. Sebagai contoh pangkat, umur, jenis badan dan status perhubungan.

One's demeanour that ostracises or exclude an individual based on their rank, age, race, religion, gender, relationship status. For instance, discrimination against gender may be in the form of shaming women's pregnancy.

- h. Tindakan yang merosakkan reputasi baik seseorang (Defamation). Tindakan yang secara keseluruhannya boleh merapuhkan nama baik seseorang. Sebagai contoh ialah mangsa "viral" sosial media dan fitnah.

The term encompasses actions which may deteriorate one's reputation. As examples, the act of making someone 'viral' on social media and slander.

TINGKAH LAKU YANG TIDAK DIANGGAP SEBAGAI GANGGUAN DI ABDB

ACCEPTABLE BEHAVIOUR WHICH DOES NOT CONSTITUTE HARASSMENT IN RBAF

15. Dalam pembuktian sebarang kesalahan gangguan, konteks dan persekitaran lazimnya diambil kira. Persekitaran ketenteraan sememangnya berbeza daripada awam. Dengan itu, adakalanya perbuatan yang boleh di persepsikan sebagai gangguan oleh pihak awam, tidak dianggap sebagai gangguan dalam konteks ketenteraan disebabkan peranan dan demi merealisasikan kompetensi serta keupayaan yang dihasratkan. Berikut adalah sebilangan contoh-contoh tingkah laku yang tidak dianggap sebagai gangguan di dalam ABDB (**Lampiran C, Rajah 10**):

TERHAD

- a. Keputusan munasabah yang diambil oleh Pegawai/Unit untuk memindahkan, menurunkan pangkat, mendisiplin, mengarahkan kaunseling atau memberhentikan anggota.

Reasonable action taken in a reasonable manner by the Officer/Unit to transfer, demote, discipline, counsel, retrench or dismiss personnel.

- b. Keputusan Pegawai/Unit yang berdasarkan alasan yang munasabah, untuk tidak menyokong atau memberikan kenaikan pangkat, pertukaran atau keistimewaan daripada perkhidmatan anggota tersebut.

A decision by the Officer/Unit, based on reasonable grounds, not to award or provide a promotion, transfer, or benefit in connection with a personnel's service.

- c. Tindakan pentadbiran berpatutan yang diambil oleh Pegawai/Unit berdasarkan prestasi kerja atau disiplin anggota tersebut.

Reasonable administrative action taken in a reasonable manner by the Officer/Unit in connection with the personnel's employment or disciplinary standards.

- d. Teguran atau jeritan serius yang bersesuaian kepada anggota-anggota/kadet/rekrut yang menjalani latihan.

Reasonable reprimand of personnel/cadets/recruits in the context of military training.

- e. Latihan yang pada lazimnya dikendalikan untuk berkesan unit.

Training Norms requisite for unit.

TERHAD

f. Teguran atau jeritan atas alasan yang munasabah, seperti untuk memberikan amaran untuk memberi isyarat keadaan merbahaya atau berkepentingan dalam operasi latihan ketenteraan atau di tempat kerja.

Reasonable reprimand or shouting for a reasonable excuse e.g., to convey warning or to express a sense of urgency, imminent or genuine danger, or importance in the context of military operations or exercise, or at the workplace.

g. Teguran atau tindakan yang bersesuaian kerana mengingkari perintah sah tanpa sebab-sebab sah.

Reasonable reprimand or appropriate action taken for clear flouting or disobedience to lawful command without reasonable excuse.

h. Bentuk hukuman yang berpatutan dan tidak salah disisi undang-undang, bertujuan untuk menerapkan disiplin tanpa menimbulkan sebarang risiko kesihatan atau keselamatan.

Reasonable, lawful and acceptable forms of punishment for the purpose of instilling discipline which does not pose any health or safety risk(s).

i. Hukuman ringan yang diterima pakai sebagai Tindakan Pentadbiran di Unit.

Minor punishments recognised as Administrative Action specific to that Unit.

KESAN GANGGUAN DI TEMPAT KERJA

16. Impak daripada perbuatan gangguan boleh menjejaskan aspek psikologi, kesihatan, prestasi kerja dan moral mangsa. Antara kesan-kesan yang lahir dari gangguan di tempat kerja dalam aspek pekerjaan adalah seperti berikut:

- a. Mangsa berkemungkinan menamatkan perkhidmatan lebih awal di sebabkan keadaan sekitar yang negatif. Ianya juga boleh menyumbang kepada kepincangan dalam menjalankan tugas sebagai satu pasukan, menjejaskan keberkesanan operasi, kesejahteraan dan imej ABDB.
- b. Risiko-risiko tinggi masalah kesihatan fizikal dan psikologi termasuk “*anxiety*”, tekanan darah tinggi, serangan “*Panic attacks*”, tekanan stress dan masalah tidur.
- c. Prestasi kerja yang semakin merosot kerana mangsa tidak berkeupayaan untuk menumpukan perhatian, masalah hilang keyakinan diri dan tahap produktiviti yang rendah.
- d. Unit juga berkemungkinan menghadapi masalah persekitaran kerja yang tidak sihat, yang menjejaskan keharmonian serta keberkesanan operasi unit.

PERANAN PEMIMPIN

17. Panduan ini harus difahami oleh semua lapisan anggota agar sentiasa memelihara kehormatan dan harga diri di antara satu sama yang lain di tempat kerja. Justeru itu setiap lapisan pemimpin perlu memainkan peranan untuk menekankan dan menerapkan sikap yang betul, termasuk bertanggungjawab memupuk sifat bebas dari sebarang unsur gangguan di tempat kerja dan sentiasa menitikberatkan etika kerja yang sehat.

TERHAD

18. Semua anggota adalah dikehendaki untuk:
- a. Memastikan pendirian dan kelakuan individu tidak menjurus kepada sebarang sifat gangguan;
 - b. Mempunyai keberanian moral untuk menentang perbuatan yang tidak berpatutan;
 - c. Sedia untuk menghulurkan bantuan bagi meringankan beban mangsa dan menjadi saksi kes gangguan;
 - d. Sedia dan rela membuat laporan sebarang kes gangguan terhadap diri mereka sendiri atau anggota lain; dan
 - e. Bersikap adil dalam menangani urusan kes gangguan di tempat kerja khususnya terhadap pihak mangsa dan tertuduh.
19. Semua lapisan pemimpin bertanggungjawab untuk menjadi **contoh** terutama sekali memastikan diri mereka sendiri bebas dari sebarang perbuatan atau sifat yang berunsur gangguan, **memastikan semua anggota yang dipimpin sedar, faham dan patuh kepada panduan** ini. Selain itu, perlu ditanamkan sifat waspada dan proaktif bagi mencegah berlakunya sebarang perbuatan yang berunsur gangguan di persekitaran tempat bertugas. Jika berlakunya kes berunsur gangguan, para lapisan pemimpin mestilah menjadi contoh untuk menampilkan keberanian moral bagi menanganinya dengan segera berpandukan tatacara pengendalian gangguan yang telah digubal.

PENDEDAHAN KESEDARAN

20. Pengenalan buku panduan ini kepada warga ABDB akan mencorak sifat serta persepsi setiap individu terhadap persekitaran tempat bertugas. Untuk memastikan keberkesanan buku panduan dasar ini, beberapa inisiatif seiring telah pun dikenalpasti iaitu;

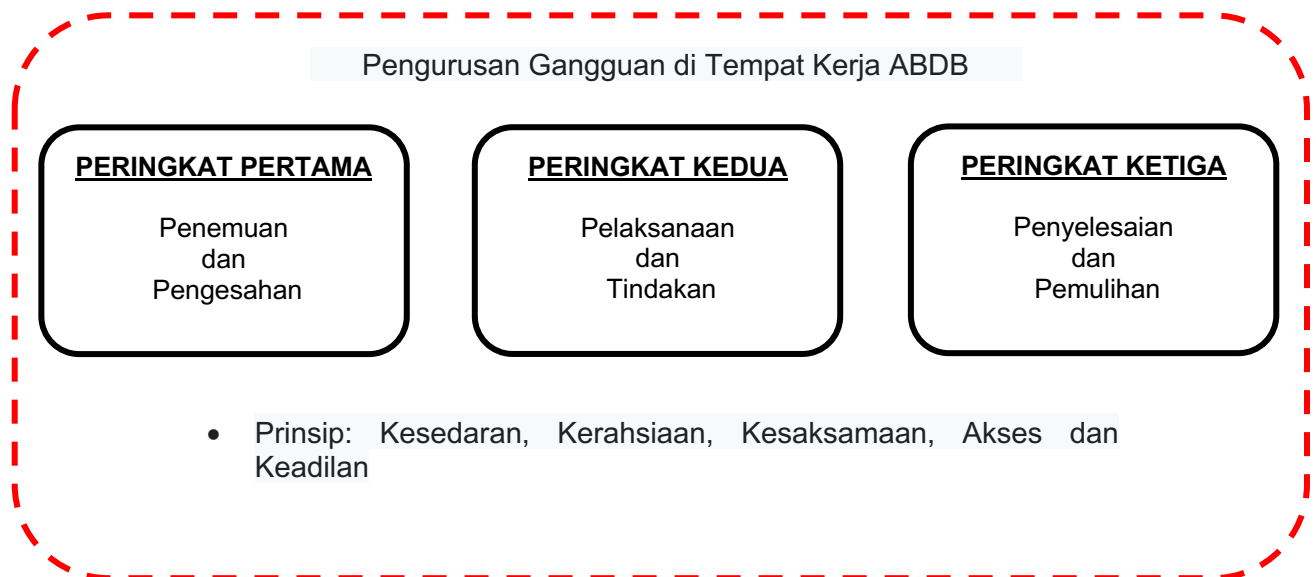
- a. Pengenalan Modul Etika/Adab dalam kursus-kursus yang berkepentingan;
- b. Meningkatkan kesedaran dengan pemberitaan berterusan mengenai kedudukan dasar ABDB dalam Gangguan di Tempat Kerja ke semua unit-unit di ABDB;
- c. Penghasilan 'E-Poster' berkenaan Gangguan mengikut kategori dari masa kesemasa bagi meningkatkan kesedaran untuk diedarkan di portal-portal media sosial IG MINDEF dan laman sesawang MINDEF;
- d. Berterusan menkongsi matlumat-matlumat penting yang terkandung di dalam Panduan ini seperti prinsip, definisi, rajah-rajah contoh gangguan (**Lampiran C**), fasa-fasa tindakan mangsa (**Lampiran D**), nombor perhubungan (**Lampiran A**) untuk di muat turun ke platform-platform perhubungan yang lazimnya di gunakan;
- e. Setiap unit hendaklah mengambil langkah dalam memastikan anggota-anggota mengamati dasar ini dengan menggunakan beberapa kaedah seperti penerbitan leaflet, poster, mengadakan taklimat daripada pihak-pihak yang terlibat khusus dalam infrastruktur gangguan di tempat kerja dan sebagainya.

**RANGKA KERJA PENGURUSAN GANGGUAN DI TEMPAT KERJA
(WORKPLACE HARASSMENT FRAMEWORK)**

21. Perbuatan yang berunsur gangguan sebaiknya diselesaikan dengan segera di peringkat unit. Walaubagaimanapun mangsa/pengadu boleh membuat aduan ke pihak yang dikenal pasti dalam situasi berikut:

- a. Masalah yang dihadapi atau aduan menjurus kepada rangkai pemerintahan individu tersebut; dan/atau
- b. Aduan mereka tidak diambil perhatian atau tindakan; dan/atau
- c. Masalah yang dihadapi merupakan satu yang sensitif dan menimbulkan kerisauan akan memberi impak negatif jika unit mengetahui mengenainya.

22. Terdapat tiga peringkat di dalam rangka kerja pengurusan gangguan tempat kerja seperti berikut:



Rajah 1. Rangka Kerja Pengurusan Gangguan Di Tempat Kerja

PERINGKAT PERTAMA - PENEMUAN DAN PENGESAHAN (DISCOVERY AND CONFIRMATION)

23. Anggota yang mengalami gangguan disarankan untuk terlebih dulu menangani gangguan yang tidak serius secara peribadi. Bagi gangguan yang berat atau jika gangguan berterusan, maka anggota disarankan untuk membuat aduan kepada pihak-pihak yang telah dikenal pasti seperti Rangkaian Pemerintahan Unit (*Chain of Command*), Polis Tentera ABDB dan sebagainya.

24. Peranan Kepimpinan. Sebarang aduan yang diterima hendaklah disiasat dan diselesaikan mengikut tatacara pengendalian kes-kes gangguan yang telah di rangka. Tindakan tatatertib akan diambil kepada pemimpin yang sengaja mengabaikan tanggungjawab untuk menangani kes gangguan tersebut.

25. Berikut adalah fasa-fasa tindakan mangsa apabila mengalami sebarang gangguan yang telah di jadualkan dan disertakan di **Lampiran D**:

a. Tindakan Individu. Memaklumkan kepada pelaku bahawa perbuatan mereka telah membuat beliau tersinggung, terhina atau tidak selesa. Secara tegas mengarahkan pihak yang dituduh untuk berhenti daripada melakukan perbuatan tersebut. Pengadu disarankan untuk membawa seseorang atau anggota yang dipercayai jika merasa kurang selesa untuk berdepan dengan pihak yang disyaki. Beri amaran kepada pihak yang dituduh bahawa aduan akan dibuat ke pihak atasan jika mereka tidak menghiraukan amaran tersebut.

b. Laporan. Sekiranya penyampaian tersebut gagal atau tidak dihiraukan, laporkan perkara ini kepada unit atau jabatan yang berkenaan: Polis Tentera ABDB, Pejabat Perundangan Tentera, Pusat PRIHATIN ABDB atau Jabatanarah JAMA'AT. Jauhkan diri daripada pihak yang dituduh. Simpan semua catatan dan bahan bukti yang menjurus gangguan (contoh: teks *whatsapp* atau e-mel).

TERHAD

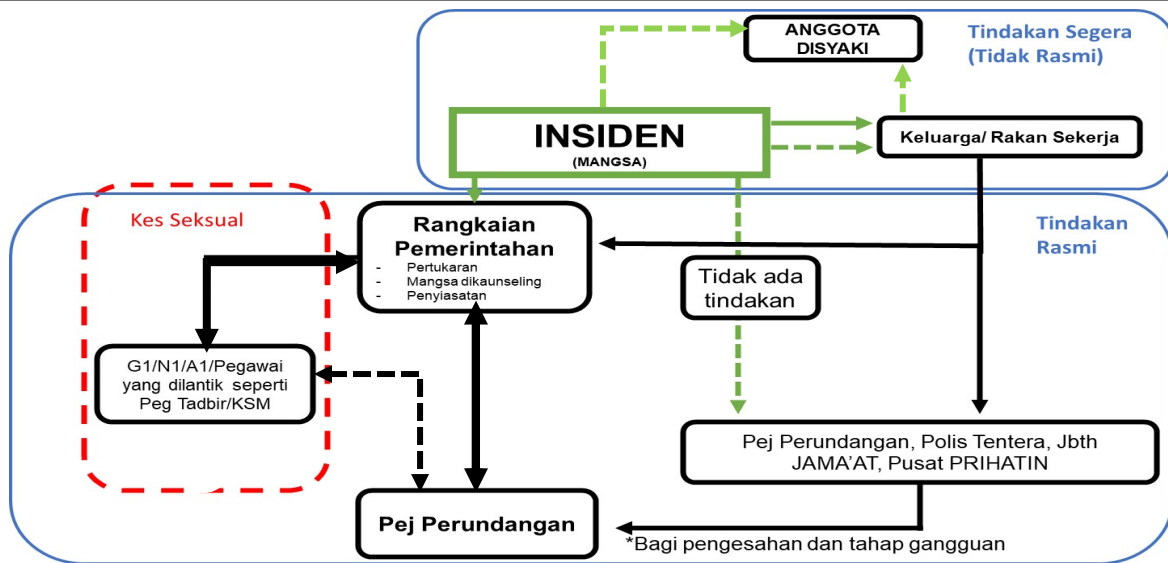
26. Aduan. Lapisan pemimpin yang menerima laporan atau aduan berunsur gangguan hendaklah mengendalikan siasatan dalam memastikan kesahihan aduan tersebut. Konsultasi berterusan dengan Pejabat Perundangan Tentera seperti menangani kes-kes lain, jika perlu, boleh dibuat. Perkara tersebut juga boleh di panjangkan kepada Polis Tentera ABDB untuk siasatan mengikut keberatan kes.

27. Penilaian dan Pengesahan Kes. Setelah selesai siasatan dalaman atau siasatan daripada Polis Tentera ABDB, Pejabat Perundangan Tentera akan membuat penilaian aduan dan pengesahan samada kes gangguan dapat dibuktikan, kategori gangguan serta keberatan kes tersebut untuk peringkat seterusnya.

28. Aduan Palsu. Bagi anggota yang membuat aduan yang sah bertujuan untuk melindungi mangsa identiti tidak akan didedahkan jika perlu. Akan tetapi bagi anggota yang membuat aduan palsu berniat untuk menfitnah dan menjatuhkan seseorang, anggota tersebut akan diambil Tindakan Tatatertib.

29. Meminta Bantuan Sekiranya Diperlukan. Jika anggota tersebut mengalami gangguan tekanan atau trauma akibat gangguan berkenaan, disarankan untuk berhubung/berjumpa Pusat PRIHATIN ABDB atau Sel Kesejahteraan Unit bagi sesi pemulihan.

PERINGKAT 1 – PENEMUAN DAN PENGESAHAN



Rajah 2. Peringkat 1: Penemuan dan Pengesahan

Apabila insiden tersebut **DISAHKAN SEBAGAI GANGGUAN DI TEMPAT KERJA** melalui penemuan daripada temuduga serta siasatan lanjut, maka Unit bolehlah menjalankan peringkat seterusnya (Peringkat 2).

PERINGKAT KEDUA - PERLAKSANAAN DAN TINDAKAN UNIT (EXECUTION AND ACTION)

30. Selepas mendapat kesahihan serta keberatan aduan, langkah seterusnya bagi unit ialah mengambil tindakan seperti berikut:

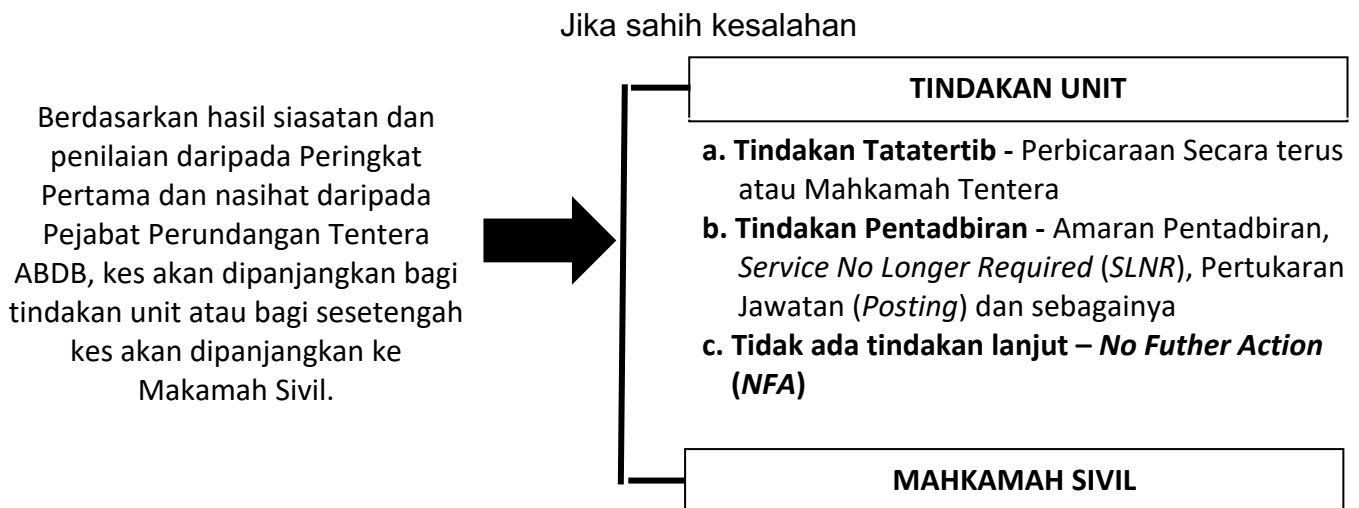
- a. Dipanjangkan sebagai Kes Sivil. Mengikut keberatan kes, dipanjangkan ke pihak awam sebagai Kes Sivil; **atau**
- b. Diambil Tindakan Tatatertib. Dibicarakan Secara Terus atau di tahap Mahkamah Tentera ABDB; **dan/atau**
- c. Diambil Tindakan Pentadbiran. Mengikut keberatan kes, Tindakan Pentadbiran sahaja diambil atau Tindakan Pentadbiran selepas Tindakan Tatatertib seperti pertukaran jawatan atau jabatan, surat amaran, diberi peringatan terakhir, apa jua Tindakan Pentadbiran yang lazimnya dikenakan, di nasihatkan untuk menamatkan perkhidmatan (*Advise to Resign*),

TERHAD

ditamatkan perkhidmatan atas dasar Perkhidmatan Tidak Dikehendaki (*Service No Longer Required 'SNLR'*); **atau**

d. Tidak ada Tindakan Lanjut.

PERINGKAT 2 – PELAKSANAAN DAN TINDAKAN



Rajah 3. Peringkat 2: Pelaksanaan dan Tindakan

PERINGKAT KETIGA - PENYELESAIAN DAN PEMULIHAN (CLOSURE AND RESTITUTION)

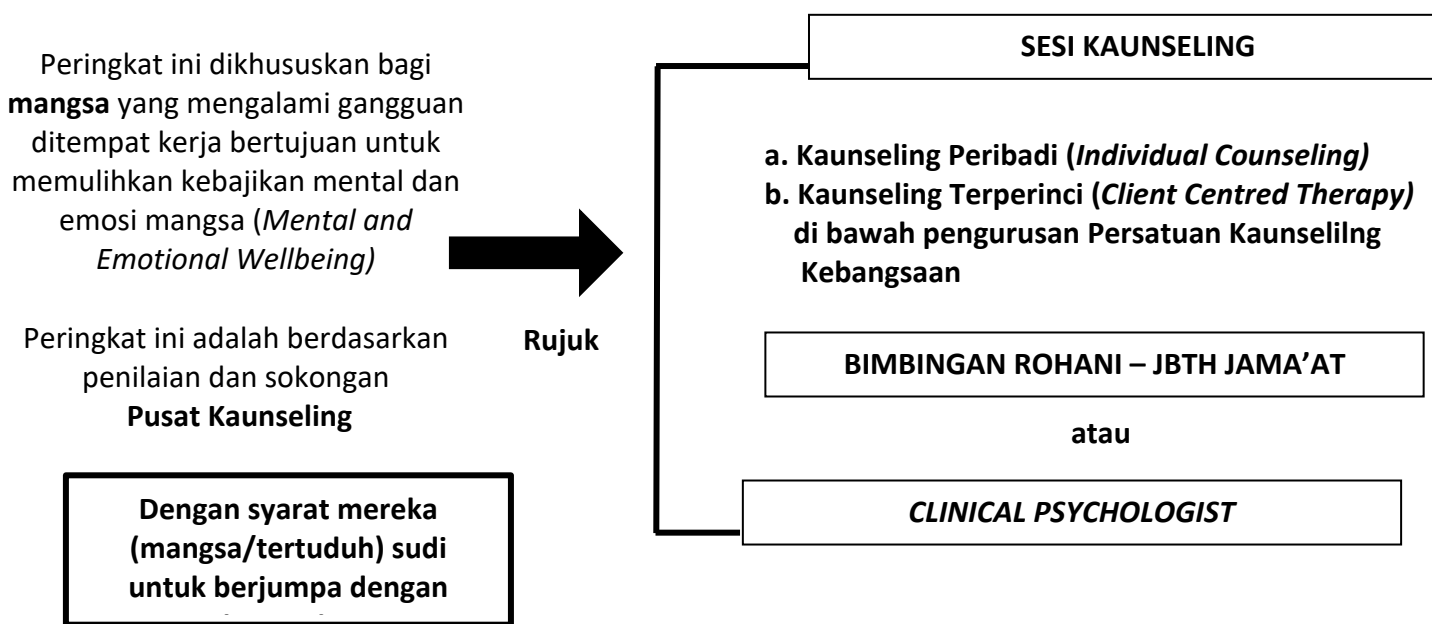
31. Langkah terakhir dalam pengurusan gangguan di tempat kerja dikhususkan bagi mangsa yang menghadapi tekanan emosi ekoran daripada gangguan yang telah dihadapi. Langkah ini tertakluk dan hanya digunakan jika diperlukan. Langkah ini juga boleh diberikan kepada pelaku jika dinilai perlu.

32. **Program Pemulihan.** Anggota-anggota yang memerlukan bantuan akan dimasukkan ke dalam program pemulihan, yang berasaskan pemulihan kebajikan mental dan emosi mangsa. Mangsa akan ditawarkan perkhidmatan kaunseling oleh Pusat PRIHATIN ABDB (*Unit Counselling*). Program pemulihan akan dilakar mengikut keperluan mangsa oleh *Unit Counselling*. Sesi kaunseling hanya akan ditawarkan kepada mangsa yang bersetuju untuk berjumpa dengan pengamal

kaunseling dari pusat tersebut. Bimbingan kerohanian oleh Jbth JAMAÁT turut diserapkan mengikut kesesuaian.

33. Pakar Psikologi Klinikal RIPAS. Jika keadaan mental mangsa dinilai memerlukan kepakaran perubatan, rujukan akan dibuat kepada Pegawai Perubatan ABDB untuk membuat penilaian klinikal dan seterusnya membuat rujukan ke pakar psikologi Hospital RIPAS.

PERINGKAT 3 – PENYELESAIAN DAN PEMULIHAN



Rajah 4. Peringkat 3: Penyelesaian dan Pemulihan

PINDAAN DAN SEMAKAN (AMENDMENTS AND REVIEW)

34. Panduan Dasar Gangguan di Tempat Kerja akan menjalani semakan berterusan setiap 3 tahun dari tarikh mula terbitan. Sebarang pindaan mengenai dasar ini adalah di bawah tanggungjawab Autoriti Pengkajian Disiplin ABDB (RBAF *Discipline Review Authority (DRA)*).

TAFSIRAN

35. Dalam buku panduan ini, istilah berikut membawa maksudnya yang tersendiri:
- a. **Kronisme** - Amalan mengutamakan atau mementingkan kawan yang rapat dalam pelantikan sesuatu jawatan, pemberian sesuatu projek dan sebagainya.
 - b. **Nepotisme** - Perbuatan atau amalan yang mementingkan atau melebihkan sanak-saudara dan kawan-kawan yang ada hubungan dan bukannya penilaian objektif melalui keupayaan, meritokrasi atau kesesuaian terhadap sesuatu jawatan.
 - c. **Mangsa/Pengadu** – Seseorang yang membuat aduan terhadap perlakuan gangguan di tempat kerja, yang dilakukan ke atas dirinya atau ke atas orang lain oleh seseorang di tempat kerja.
 - d. **Anggota/Pihak yang disyaki** – Seseorang/pihak yang dalam suatu aduan berhubung perlakuan gangguan di tempat kerja yang telah dibuat ke atasnya.
 - e. **Saksi/Pegawai/Anggota Bantuan (*Assisting Personnel*)** – Anggota yang ditugaskan atau secara sukarela memberi pertolongan dan bantuan kepada pengadu atau secara sukarela memberi pertolongan kepada pengadu dan pihak yang disyaki apabila dijangkakan berkemungkinan atau telah membuat aduan rasmi.
 - f. **Pihak Ketiga** – Seseorang yang mengetahui tentang perlakuan gangguan seksual yang dilakukan oleh seseorang ke atas orang lain.
 - g. **Tempat Kerja** – Tempat bertugas termasuk kawasan luar tempat kerja untuk menjalankan urusan rasmi, tidak rasmi atau yang timbul daripadanya

TERHAD

hubungan dan tanggungjawab yang berkaitan dengan perkerjaan di dalam atau di luar waktu pejabat.

h. **Secara Lisan** – Berkata sesuatu yang kurang sopan, kotor, tidak senonoh termasuk berbaur seksual sama ada dalam perbuatan ataupun gurau senda sehingga menyebabkan seseorang sama ada lelaki mahupun wanita itu berasa kurang selesa dan seumpamanya.

i. **Secara Fizikal** – Menyentuh, menepuk, mencubit, memegang, mendekati orang lain dalam jarak yang terlalu dekat sehingga timbul perasaan kurang selesa dan seumpamanya.

j. **Secara Isyarat** – Melalui jelingan, renungan, pandangan, isyarat tangan atau menggunakan bahasa isyarat.

k. **Secara Visual** – Tulisan, imej, video dan bahan bacaan yang kurang sopan dan tidak senonoh termasuklah pengiriman Melalui media sosial dan seumpamanya.

l. **Secara Psikologi** – Mendesak atau merayu secara berulang kali bagi memenuhi kehendak orang tersebut.

NOMBOR PERHUBUNGAN

BIL	PEJABAT	NO PERHUBUNGAN
(a)	(b)	(c)
1	Pejabat Perundangan, Pejabat Urusetia Pem ABDB	2386915/919
2	Jabatanarah JAMA'AT	2386503 / 2386575
3	Polis Tentera ABDB	2315155/157
4	Pusat PRIHATIN	2386143/909
5	Sel Kesejahteraan Unit: TDDB	2311365/364
6	Sel Kesejahteraan Unit: TLDB	2775213/214
7	Sel Kesejahteraan Unit: TUDB	2348338/341
8	Sel Kesejahteraan Unit: AP ABDB	2367143/2795143
9	Sel Kesejahteraan Unit: IL ABDB	4229256/25256
10	Sel Kesejahteraan Unit: RPK	4225057/702

LAMAN SESAWANG

BIL	PEJABAT	Laman Sesawang
(a)	(b)	(c)
1	Kementerian Pertahanan	www.mindef.gov.bn

RAJAH KATEGORI GANGGUAN DI TEMPAT KERJA SECARA AM

Gangguan Di Tempat Kerja
Workplace Harassment



Rajah 1: Kategori Gangguan Secara Am

RAJAH-RAJAH KATEGORI GANGGUAN DI TEMPAT KERJA**GANGGUAN SECARA LISAN
VERBAL HARASSMENT**

- 1** Ugutan atau ancaman.
Making threats or intimidation.
- 2** Komen yang menyinggung perasaan, seperti bertujuan untuk memperlekehkan, mempersendakan ataupun merendahkan seseorang.
Offensive comments intended to demean, ridicule or humiliate another individual.
- 3** Berbicara dengan kata-kata yang menghina mengenai bentuk tubuh badan (kurus, gemuk atau ketinggian), kemampuan atau tingkah laku seseorang.
Leaving malicious comments on one's physical attributes such as body shapes, abilities or behaviour.
- 4** Mengadu domba/menyebarkan fitnah yang boleh mengakibatkan perselisihan.
Slandering and spreading libel which may lead to disputes.
- 5** Membuat pernyataan awam dengan kata-kata hinaan yang boleh menjatuhkan maruah seseorang.
Making insulting public statements that degrades one's dignity.
- 6** Memberikan nama panggilan atau mengejek seseorang yang membuat aduan sebagai "Punca Masalah".
Taunting a whistle-blower or victim-blaming.

Rajah 2 – Contoh Gangguan Lisan**GANGGUAN SECARA TIDAK LANGSUNG
INDIRECT HARASSMENT**

Gangguan yang ditujukan kepada anggota tersebut secara tidak nyata. Antara contoh-contoh gangguan tersebut adalah seperti menyindir mangsa atau membuat hasutan kepada rakan-rakan sekerja untuk memulaukan mangsa.

Conduct that amounts to harassment but intended to be discreet and indirect. A list of non-exhaustive examples include insinuating against someone or inciting colleagues to exclude the victim.

Rajah 3 – Contoh Gangguan Secara Tidak Langsung (Indirect Harassment)

GANGGUAN SIBER CYBER BULLYING

Bermaksud secara elektronik bertujuan untuk menyinggung atau mengaibkan seseorang atau satu kumpulan melalui:

Defined as offending or degrading another individual or a group via electronic platforms and can take place in the form of:

1 Hantaran pesanan teks ringkas (SMS atau *Whatsapp*).

Short messages (SMS or Whatsapp).

2 Pernyataan dalam laman sesawang (website) dan media sosial (*Facebook, Instagram, Reddit, Tiktok, Twitter* dan sebagainya).

Publication of online statements on websites and social media (Facebook, Instagram, Reddit, Tiktok, Twitter and other electronic platforms).

3 Hantaran gambar atau rakaman klip video yang *offensive*.

Publication of offensive photos or video clips.

4 Membuat ancaman secara berulang di dalam talian (online).

Recurring online threats.

5 Membuat akaun palsu dalam laman sesawang (website) atau sosial media (*Facebook, Instagram, Reddit, Tiktok, Twitter* dan sebagainya) bertujuan untuk menyamar bagi mengejek atau mengaibkan seseorang.

The creation of fake social media accounts or websites to ridicule or shame an individual.

6 Memuat turun data peribadi (gambar, rakaman klip, butiran perhubungan, data pekerjaan dan sebagainya) seseorang atau yang berhubungkait dengan seseorang bertujuan untuk menganggu, mengancam atau mengundang kekerasan fizikal.

Downloading personal data (photos, video clips, relationship details, workplace details and more) for the purpose of harassing, threatening or inciting physical violence.

Rajah 4 – Contoh Gangguan Siber (Cyber Bullying)

PENYALAHGUNAAN KUASA ABUSE OF POWER

- 1** Boleh tercetus apabila seseorang memiliki kepentingan peribadi bukan untuk organisasi yang dapat mempengaruhi tujuan dan pelaksanaan.

When one prioritises their personal needs over the objectives and operations of the organisation.

- 2** Sebagai contoh, penyalahgunaan kuasa ini adalah untuk memberi kelebihan atau kemudahan kepada satu pihak yang tidak berpandukan sukat-sukat penilaian objektif melalui keupayaan, meritokrasi atau kesesuaian terhadap sesuatu keputusan.

An example of abuse of power is providing an advantage to a party, without an objective consideration of their capabilities, merits or suitability.

- 3** Penyalahgunaan kuasa juga boleh berlaku apabila seseorang, dengan sengaja, mengatur dan merancang anggota untuk gagal (dengan memberi tugas atau sasaran dengan jangkaan masa yang tidak realistik, diberi tugas yang diluar kemampuan anggota, sentiasa mengemam prestasi dan secara sengaja memilih mereka).

Another example of abuse of power is when a person intentionally plans a personnel to fail - by assigning them with tasks or goals with unrealistic deadlines and beyond their capability; by constant criticisms of the personnel's performance; by deliberately and unreasonably selecting a personnel.

- 4** Kesan dari penyalahgunaan kuasa boleh menjurus kepada rasuah, nepotisme, kronisme, dan pilih kasih.

Abuse of power may lead to corruption, nepotism, cronyisms and favouritism.

Rajah 5 – Contoh Penyalahgunaan Kuasa (Abuse of Power)

ANCAMAN KEKERASAN THREAT OF VIOLENCE

Mengugut seseorang agar tidak membuat aduan gangguan.

Threatening or intimidating someone to deter them from making a harassment complaint.

Rajah 6 – Contoh Ancaman Kekerasan (Threat of Violence)

GANGGUAN SEKSUAL SEXUAL HARASSMENT

Dimaksudkan sebagai tingkah laku berunsur lucah yang tidak diingini.

Defined as any unwanted sexual behaviour.

- 1 Secara fizikal: Perbuatan tidak senonoh seperti menyentuh, menepuk atau mencubit tubuh badan tanpa kerelaan mangsa.

Physically – indecent physical acts such as groping, patting or pinching the victim’s body without consent.

- 2 Secara bukan fizikal: Pendedahan aurat yang berunsur seksual, memberi komen yang tidak bermoral, membuat suara lucah, melalui isyarat berunsur seksual, memberikan perhatian seksual yang tidak diingini seperti menayangkan pornografi secara terbuka.

Non-physical – flashing body parts, making explicit commentaries, imitating obscene voices, through indecent sexual gestures and unwanted sexual attention such as exposing pornography openly.

Rajah 7 – Contoh Gangguan Seksual (Sexual Harassment)

DISCRIMINATION DISKRIMINASI

Tindakan seseorang yang memberikan layanan berbeza kepada orang lain berdasarkan pangkat, umur, kaum, agama, jantina dan status perhubungan. Sebagai contoh diskriminasi terhadap jantina ialah mengaibkan kehamilan wanita.

One’s demeanour that ostracises or excludes an individual based on their rank, age, race, religion, gender, relationship status. For instance, discrimination against gender may be in the form of shaming women’s pregnancy.

Rajah 8 – Contoh Diskriminasi (Discrimination)

**TINDAKAN YANG MEROSAKKAN REPUTASI BAIK SESEORANG
DEFAMATION**

*Tindakan yang secara keseluruhannya boleh merapuhkan nama baik seseorang (mengaibkan).
Sebagai contoh ialah mangsa "viral" sosial media dan fitnah.*

*The term encompasses actions which may deteriorate one's reputation. As examples, the act of
making someone 'viral' on social media and slander.*

Rajah 9 – Contoh Tindakan yang merosakkan reputasi baik seseorang (Defamation)

TERHAD

TINGKAH LAKU YANG TIDAK DIANGGAP SEBAGAI GANGGUAN DI ABDB

(ACCEPTABLE BEHAVIOUR WHICH DOES NOT CONSTITUTE HARASSMENT IN RBAF)

TINGKAH LAKU YANG TIDAK DIANGGAP SEBAGAI GANGGUAN DI DALAM ABDB *(ACCEPTABLE BEHAVIOUR WHICH DOES NOT CONSTITUTE HARASSMENT IN RBAF)*

BERIKUT ADALAH DI ANTARA CONTOH-CONTOH YANG BUKAN GANGGUAN DALAM KONTEK ABDB. SEBARANG KES ADUAN ADALAH TERTAKLUK KEPADA PENILAIAN SELANJUTNYA

- 1** Tindakan/Keputusan munasabah yang diambil oleh Pegawai/Unit untuk memindahkan, menurunkan pangkat, mendisiplin, mengarahkan kaunseling atau memberhentikan anggota.
Reasonable action taken in a reasonable manner by the Officer/Unit to transfer, demote, discipline, counsel, retrench or dismiss personnel.

- 2** Keputusan Pegawai/Unit yang berdasarkan alasan yang munasabah, untuk tidak menyokong atau memberikan kenaikan pangkat, pertukaran atau keistimewaan daripada perkhidmatan anggota tersebut.
A decision by the Officer/Unit, based on reasonable grounds, not to award or provide a promotion, transfer, or benefit in connection with a personnel's service.

- 3** Tindakan pentadbiran berpatutan yang diambil oleh Pegawai/Unit berdasarkan prestasi kerja atau disiplin anggota tersebut.
Reasonable administrative action taken in a reasonable manner by the Officer/Unit in connection with the personnel's employment or disciplinary standards.

- 4** Teguran atau jeritan serius yang bersesuaian kepada anggota-anggota/kadet/rekrut yang menjalani latihan.
Reasonable reprimand or shouting of personnel/cadets/recruits in the context of military training.

- 5** Latihan yang pada lazimnya dikendalikan untuk keberkesanan unit.
Training Norms requisite for unit.

- 6** Teguran atau jeritan atas alasan yang munasabah, seperti untuk memberikan amaran untuk memberi isyarat keadaan merbahaya atau berkepentingan dalam operasi latihan ketenteraan atau di tempat kerja.
Reasonable reprimand or shouting for a reasonable excuse e.g., to convey warning or to express a sense of urgency, imminent or genuine danger, or importance in the context of military operations or exercise, or at the workplace.

- 7** Teguran atau tindakan yang bersesuaian kerana mengingkari perintah sah tanpa sebab-sebab sah.
Reasonable reprimand or appropriate action taken for clear flouting or disobedience to lawful command without reasonable excuse.

- 8** Bentuk hukuman yang berpatutan dan tidak salah disisi undang-undang, bertujuan untuk menerapkan disiplin tanpa menimbulkan sebarang risiko kesihatan atau keselamatan.
Reasonable, lawful and acceptable forms of punishment for the purpose of instilling discipline which does not pose any health or safety risk(s).

- 9** Hukuman ringan yang dipraktikkan sebagai Tindakan Pentadbiran di Unit.
Minor punishments recognised as Administrative Action specific to that Unit.

Rajah 10 – Contoh Tingkah Laku Yang Tidak Dianggap Sebagai Gangguan Di Dalam ABDB
(Acceptable Behaviour Which Does Not Constitute Harassment in RBAF)

RAJAH FASA-FASA TINDAKAN MANGSA**FASA-FASA
TINDAKAN
MANGSA
APABILA
MENGALAMI
SEBARANG
GANGGUAN****1****TINDAKAN INDIVIDU**

Memaklumkan kepada pelaku perbuatan mereka membuat beliau tersinggung, terhina atau tidak selesa

Secara tegas mengarahkan pelaku berhenti membuat perbuatan tersebut

Pengadu disarankan membawa seseorang atau anggota yang dipercayai jika kurang selesa berdepan dengan pelaku

Beri amaran aduan akan dibuat kepada pihak atasan jika tidak menghiraukan amaran tersebut

2**LAPORAN**

Jika tidak dihiraukan, laporkan kepada unit atau jabatan yang berkenaan:

Polis Tentera ABDB. Pejabat Perundangan Tentera, Pusat PRIHATIN ABDB atau Jabatanarah JAMA'AT

Jauhkan diri dari yang dituduh, simpan semua catatan dan bahan bukti

3**ADUAN**

Lapisan pemimpin yang menerima

laporan/aduan mengendalikan siasatan

- Konsultasi dengan Pejabat Perundangan Tentera

- Boleh dipanjangkan kepada Polis Tentera ABDB

4**PENILAIAN DAN PENGESAHAN KES**

Pejabat Perundangan Tentera akan membuat penilaian aduan dan pengesahan samada kes gangguan dapat dibuktikan, kategori gangguan serta keberatan kes tersebut