

**PERINTAH TETAP: B 13/2008**

**M / S : 1 / 12**

**TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI**

**TARIKH : 1 JANUARI 2009**

## **1. PENDAHULUAN**

1.1 Gari digunakan atas sebab-sebab kawalan menahan seseorang di bawah jagaan sah Agensi Antidadah Kebangsaan samada orang itu seorang penagih dadah di Pusat Pemulihan atau tahanan di Lokap atau Pusat Tahanan Reman atau sesiapa sahaja di bawah jagaan sah Agensi Antidadah Kebangsaan boleh menimbulkan bahaya serta untuk mengelakkan kejadian kelarian.

## **2. TUJUAN**

2.1 Perintah Tetap ini bertujuan sebagai garis panduan yang perlu dipatuhi dalam penggunaan gari serta tatacara dan prosedur mengguna gari secara sah dan betul serta penguatkuasaan mengikut Akta Agensi Antidadah Kebangsaan 2004.

## **3. SKOP**

3.1 Perintah Tetap ini merangkumi perkara-perkara seperti berikut:-

- 3.1.1 Permohonan gari
- 3.1.2 Syarat-syarat menggunakan gari
- 3.1.3 Prosedur menggunakan gari
- 3.1.4 Larangan menggunakan gari

TERHAD

<b>PERINTAH TETAP: B 13/2008</b>	<b>M / S : 2 / 12</b>
<b>TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI</b>	<b>TARIKH : 1 JANUARI 2009</b>
<p><b>4. TERMINOLOGI</b></p> <p><b>4.1 Gari</b></p> <p>Alat yang digunakan untuk mengikat tangan seseorang atau badan untuk mengelakkan kejadian kelarian atau keganasan.</p> <p><b>5. TUJUAN GARI</b></p> <p>5.1 Penggunaan gari digunakan untuk mengiringi penghuni atau tahanan ke tempat-tempat luar Pusat Pemulihan atau Pusat Tahanan Reman.</p> <p>5.2 Mengelakkan kemungkinan perkara-perkara seperti berikut daripada berlaku :-</p> <p>5.2.1 Kelarian</p> <p>5.2.2 Meronta-ronta atau memberontak</p> <p>5.2.3 Mengamuk</p> <p>5.2.4 Apa-apa perbuatan yang boleh membahayakan Pegawai Agensi atau orang ramai.</p> <p>5.2.5 Apa-apa perbuatan yang boleh merosakkan harta awam.</p> <p>5.2.6 Apa-apa perbuatan yang boleh membahayakan diri penghuni atau tahanan sendiri.</p> <p><b>6. PROSEDUR PELAKSANAAN</b></p> <p><b>A. PERMOHONAN GARI</b></p> <p>1. Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Ketua Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah</p>	

TERHAD

PERINTAH TETAP: B 13/2008

M / S : 3 / 12

TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI

TARIKH : 1 JANUARI 2009

]membuat permohonan melalui surat kepada Ibu Pejabat Agensi Antidadah Kebangsaan untuk mendapat kelulusan Ketua Pengarah.

2. Selepas mendapat kelulusan daripada Ketua Pengarah, Bahagian Penguatkuasaan dan Keselamatan Ibu Pejabat hendaklah mengeluarkan surat kelulusan bersama-sama dengan gari yang diluluskan kepada pemohon.
3. Maklumat-maklumat berikut hendaklah disertakan bersama-sama dengan gari:-
  - 3.1 Tarikh Permohonan
  - 3.2 Tarikh Kelulusan
  - 3.3 Tempoh kelulusan
  - 3.4 Jumlah gari yang diluluskan
  - 3.5 Nombor siri gari
  - 3.6 Jenis gari yang diluluskan
  - 3.7 Syarat-syarat menggunakan gari
  - 3.8 Amaran penyalahgunaan gari dan tindakan yang dikenakan
4. Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah yang menerima gari tersebut hendaklah melakukan pemeriksaan fizikal ke atas gari yang diterima seperti nombor siri, kunci gari berfungsi atau tidak dan mencatat di dalam **Buku Rekod Penerimaan dan Pergerakan Gari** serta menurunkan tandatangan.

TERHAD

PERINTAH TETAP: B 13/2008	M / S : 4 / 12
TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI	TARIKH : 1 JANUARI 2009
<p>5. Sekiranya terdapat sebarang kerosakan, Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Ketua Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah hendaklah segera membuat laporan kepada Pengarah Bahagian Penguatkuasaan dan Keselamatan dan kembalikan gari tersebut ke Ibu Pejabat.</p> <p>6. Pengarah Bahagian Penguatkuasaan dan Keselamatan hendaklah mengambil tindakan yang sepatutnya dengan menggantikan gari dengan yang lain.</p> <p>7. Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Ketua Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah akan bertanggungjawab mengenai keselamatan dan penyimpanan gari-gari tersebut.</p> <p>8. Gari hendaklah disimpan di Pejabat Agensi Antidadah Kebangsaan tersebut di dalam almari besi yang berkunci. Kunci akan dipegang oleh Ketua Bahagian Keselamatan di tempat tersebut.</p> <p>9. Mana-mana Pegawai Agensi yang memerlukan gari semasa menjalankan tugas dikehendaki membuat permohonan dengan menggunakan <b>Borang Permohonan Menggunakan Gari</b> kepada Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Ketua Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah masing-masing.</p>	

TERHAD

<b>PERINTAH TETAP: B 13/2008</b>	<b>M / S : 5 / 12</b>
<b>TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI</b>	<b>TARIKH : 1 JANUARI 2009</b>
<p>10. Permohonan tersebut hendaklah dibuat sekurang-kurangnya sehari sebelum penggunaan gari tersebut dengan menggunakan Borang Permohonan Menggunakan Gari.</p> <p>11. Setiap permohonan hendaklah direkodkan di dalam <b>Buku Rekod Penerimaan dan Pergerakan Gari</b>.</p> <p>12. Perkara-perkara yang perlu direkodkan di dalam buku rekod adalah seperti berikut:-</p> <p>12.1 Nama dan Jawatan Pemohon</p> <p>12.2 Tandatangan Pemohon</p> <p>12.3 Tarikh permohonan</p> <p>12.4 Tarikh dipulangkan</p> <p>12.5 Tujuan</p> <p>12.6 Tempoh penggunaannya ( anggaran)</p> <p>12.7 Kelulusan</p> <p>13. Setelah mendapat kelulusan, Pegawai Agensi yang menerima gari tersebut hendaklah melakukan pemeriksaan fizikal ke atas senjata / gari yang diterima seperti nombor siri, samada kunci gari berfungsi atau tidak dan mencatat di dalam <b>Buku Rekod Penerimaan dan Pergerakan Gari</b> serta menurunkan tandatangan.</p>	

TERHAD

**PERINTAH TETAP: B 13/2008**

**M / S : 6 / 12**

**TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI**

**TARIKH : 1 JANUARI 2009**

14. Sekiranya terdapat sebarang kerosakan, Pegawai Agensi yang bertanggungjawab hendaklah segera membuat catatan dan laporan dengan menggunakan **Borang Laporan Kerosakan Gari** kepada Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Pengarah Bahagian Penguatkuasaan dan Keselamatan.
15. Setiap kerosakan gari hendaklah diasingkan dan dilabel.
16. Pegawai Agensi yang memohon untuk menggunakan gari tersebut adalah bertanggungjawab terhadap keselamatan gari tersebut.
17. Selepas selesai menggunakan gari tersebut, Pegawai Agensi hendaklah menyerahkan kembali dengan segera kepada Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Ketua Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah masing-masing.

#### **B. SYARAT-SYARAT MENGGUNAKAN GARI**

1. Mendapatkan kelulusan daripada Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Ketua Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah atau Pengarah Penguatkuasaan dan Keselamatan untuk menggunakan gari melalui **Borang Permohonan Menggunakan Gari**.

TERHAD

<b>PERINTAH TETAP: B 13/2008</b>	<b>M / S : 7 / 12</b>
<b>TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI</b>	<b>TARIKH : 1 JANUARI 2009</b>
<p>2. Gari yang digunakan adalah mengikut kelulusan Ketua Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan dari semasa ke semasa.</p> <p>3. Gari tidak boleh sewenang-wenangnya dipamerkan kepada orang awam.</p> <p>4. Gari tidak boleh dibawa pulang ke rumah kecuali mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Institusi atau Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri atau Ketua Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah masing-masing.</p> <p>5. Gari tidak boleh dikenakan ke atas tahanan atau penghuni melebihi dari 24 jam.</p> <p>6. Gari-gari tersebut hendaklah dipulangkan sekiranya dikehendaki berbuat demikian oleh pihak atasan.</p> <p><b>C. PROSEDUR PELAKSANAAN</b></p> <p>1. Secara am, gari boleh digunapakai kepada semua penghuni atau tahanan pada masa-masa atau situasi seperti berikut :</p> <p>1.1 Ketika mengiringi dan mengawal penghuni atau tahanan menerima rawatan di hospital.</p> <p>1.2 Ketika mengiringi dan mengawal pemindahan penghuni atau tahanan ke Pusat Pemulihan atau Lokap atau Pusat Tahanan Reman lain.</p>	

TERHAD

<b>PERINTAH TETAP: B 13/2008</b>	<b>M / S : 8 / 12</b>
<b>TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI</b>	<b>TARIKH : 1 JANUARI 2009</b>
<p>1.3 Ketika mengiringi dan mengawal penghuni atau tahanan menghadiri perbicaraan di mahkamah.</p> <p>1.4 Ketika mengambil tindakan mengawal penghuni atau tahanan yang melakukan kesalahan di bawah seksyen 29, 31, 36, 41, 67, 68 dan 69 di bawah Kaedah-Kaedah Pusat Pemulihan Dadah 1983.</p> <p>1.5 Ke atas penghuni yang tidak siuman dan menunjukkan tanda-tanda akan bertindak ganas.</p> <p>2. Semua gari hendaklah diuji terlebih dahulu sebelum ianya dikeluarkan untuk digunakan. Semua gari yang digunapakai hendaklah direkod penggunaan melalui nombor sirinya.</p> <p>3. Jenis-jenis Gari adalah seperti berikut:-</p> <p>3.1 Gari tangan (<i>Hand Cuff</i>) digunakan untuk menggari seorang penghuni atau tahanan.</p> <p>3.2 Pengikat kabel (<i>Cable tied</i>)</p> <p>3.3 Gari berantai digunakan untuk menggari secara berpasangan atau berkumpulan penghuni atau pesalah atau tahanan.</p> <p>3.4 <i>Canvas Jacket</i> digunakan untuk menggari penghuni atau tahanan yang berpenyakit mental.</p>	

TERHAD



<b>PERINTAH TETAP: B 13/2008</b>	<b>M / S : 9 / 12</b>
<b>TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI</b>	<b>TARIKH : 1 JANUARI 2009</b>
<p>4. Tatacara menggari.</p> <p>4.1 Seorang Penghuni atau tahanan.</p> <p>4.1.1 Tangan kiri penghuni atau tahanan digarikan dengan tangan kanan pengiring.</p> <p>4.2 Penghuni atau tahanan lebih dari seorang.</p> <p>4.2.1 Hendaklah menggunakan gari berantai secara berpasangan atau berkumpulan.</p> <p>4.3 Penghuni atau tahanan yang dimasukkan ke wad hospital.</p> <p>4.3.1 Salah satu tangan hendaklah digari pada besi katil. Jika dinasihatkan oleh Pegawai Perubatan supaya tidak menggari penghuni atau tahanan tersebut di atas sebab-sebab perubatan, kakitangan yang bertugas hendaklah mencatatkan perkara itu di dalam buku saku atau diari dan memaklumkan kepada Ketua Institusi atau Timbalan Ketua Institusi atau Ketua Pegawai Penjaga Lokap atau Pusat Tahanan Reman atau Timbalan Ketua Pegawai Penjaga Lokap atau Pusat Tahanan Reman.</p>	

TERHAD

<b>PERINTAH TETAP: B 13/2008</b>	<b>M / S : 10 / 12</b>
<b>TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI</b>	<b>TARIKH : 1 JANUARI 2009</b>
<p>5. Pegawai Agensi hendaklah memastikan penghuni atau tahanan berjalan di hadapan sedikit daripada pengiring supaya dapat diawasi setiap masa.</p> <p>6. Tangan penghuni atau tahanan hendaklah sentiasa bergari di sepanjang tugas pengiringan dan pemeriksaan gari mestilah dilakukan tiap-tiap lima belas minit.</p> <p>7. Gari tambahan perlu dibawa semasa menjalankan tugas pengiringan, sebagai persediaan sekiranya terdapat gari yang rosak atau longgar dan sebagainya.</p> <p>8. Sekiranya penghuni atau tahanan hendak ke bilik air, pegawai pengiring hendaklah mengeskot dengan rapi. Sebelum memasuki bilik air berkenaan, pegawai pengiring hendaklah masuk dan memeriksa bilik air berkenaan selamat. Sebelah tangan penghuni hendaklah sentiasa digari pada asas bangunan yang kukuh.</p> <p>9. Penghuni atau tahanan hendaklah sentiasa dikawal dan pengawal pengiring tidak dibenarkan meninggalkan tugas walaupun telah tamat masa bertugas. Pengawal pengiring boleh meninggalkan tugasnya apabila diganti oleh pengawal pengiring yang lain dan hendaklah mentaklimatkan penggantinya mengenai perkara yang berkaitan dengan penghuni atau tahanan.</p>	

TERHAD

<b>PERINTAH TETAP: B 13/2008</b>	<b>M / S : 11 / 12</b>
<b>TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI</b>	<b>TARIKH : 1 JANUARI 2009</b>
<p>10. Pengganti hendaklah memeriksa semula gari yang digunakan ke atas penghuni atau tahanan setelah mengambil alih tugas dan membuat catatan di dalam <b>Buku Laporan Kerosakan Gari</b> sekiranya ada.</p> <p><b>D. LARANGAN MENGGUNAKAN GARI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghuni atau tahanan yang tua, cacat, cedera teruk yang tidak mungkin akan melarikan diri, tidak siuman, gila dan yang melakukan kesalahan kecil.</li> <li>2. Penghuni atau tahanan wanita dan sekiranya didapati tidak akan mengganas atau melarikan diri akan diiringi oleh Pegawai Agensi wanita.</li> </ol> <p><b>7. TANGGUNGJAWAB</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 Ketua Institusi</li> <li>7.2 Timbalan Ketua Institusi</li> <li>7.3 Ketua Pegawai Penjaga Lokap atau Pusat Tahanan Reman</li> <li>7.4 Timbalan Ketua Pegawai Penjaga Lokap atau Pusat Tahanan Reman</li> <li>7.5 Pengarah Agensi Antidadah Kebangsaan Negeri</li> <li>7.6 Ketua Pegawai Agensi Antidadah Kebangsaan Daerah</li> <li>7.7 Pegawai Agensi</li> </ol>	

TERHAD

**PERINTAH TETAP: B 13/2008**

**M / S : 12 / 12**

**TAJUK: TATACARA PENGGUNAAN GARI**

**TARIKH : 1 JANUARI 2009**

## **8. KUASA PERUNDANGAN**

- 8.1 Akta Agensi Antidadah Kebangsaan 2004
- 8.2 Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983
- 8.3 Kaedah-Kaedah Pusat Pemulihan Dadah 1983

## **9. LAMPIRAN**

- 9.1 Borang Permohonan Menggunakan Gari ( **B13 / BR / 01** )
- 9.2 Borang Laporan Kerosakan Gari ( **B13 / BR / 02** )
- 9.2 Buku Rekod Penerimaan dan Pergerakan Gari ( **B13 / BK / 01** )
- 9.3 Buku Laporan Kerosakan Gari ( **B13 / BK / 02** )

## **10. PENGUATKUASAAN**

Perintah Tetap ini berkuatkuasa mulai tarikh **1 JANUARI 2009**



**(DATO' ABD BAKIR BIN HAJI ZIN)**  
KETUA PENGARAH  
AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Tarikh : **1 DISEMBER 2008**

TERHAD



AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

**BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN GARI**

1. Nama Pegawai dan Jawatan : \_\_\_\_\_
2. No. K/P : \_\_\_\_\_
3. Tujuan :
- 3.1 : \_\_\_\_\_
- 3.2 : \_\_\_\_\_
- 3.3 : \_\_\_\_\_
4. Tarikh : \_\_\_\_\_ Masa : \_\_\_\_\_
5. Jumlah gari yang dipohon :

Bil	Jenis Gari	Jumlah	Catatan

6. Saya dengan ini mengesahkan gari yang diterima dalam keadaan baik.

**Tandatangan Pemohon,**

( )

Tarikh

---

**Untuk Kegunaan Pejabat**

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan  
Tandatangan Pegawai Melulus,

( )

Jawatan :  
Tarikh :



AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

## BORANG LAPORAN KEROSAKAN GARI

### LAPORAN KEROSAKAN:

Bil.	No. Siri	Jenis Gari	Jumlah Gari Yang Rosak

### TINDAKAN YANG TELAH DIAMBIL:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### TANDATANGAN PEGAWAI YANG MELAPOR,

( )

Jawatan :

Tarikh :



AGANSI ANTIDOPING OLAH RAGA NASIONAL  
KEMENTERIAN OLAH RAGA RI

## BUKU REKOD PENERIMAAN DAN PERGERAKAN GARI

AADK Daerah / Negeri /  
Lokap / Pusat Tahanan Reman /  
Pusat Pemulihan

:

---

TARIKH BUKA DAN BIL.

:

---

TARIKH TUTUP DAN BIL.

:

---







AGENCI ANTIDADAH KEBANGSAAN  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

## BUKU LAPORAN KEROSAKAN GARI

AADK Daerah / Negeri /  
Lokap / Pusat Tahanan Reman /  
Pusat Pemulihan

:

---

TARIKH BUKA DAN BIL.

:

---

TARIKH TUTUP DAN BIL.

:

---



AGENCI ANTIDADAH KEBANGSAAN  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

### BUKU LAPORAN KEROSAKAN GARI

Bil	Tarikh Pemulangan Gari	No. Siri	Jenis Gari	Jumlah Gari Rosak	Tempoh Penggunaan	Pegawai Perekod	Catatan