



GARIS PANDUAN OPERASI DAN PROSEDUR MENGENDALIKAN PERBICARAAN KES YANG MENDESAK DAN PENYELESAIAN SEGERA SEMASA TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) DI JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG

PENDAHULUAN

Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang (JKSNPP) melalui kebenaran yang telah diberikan oleh Kerajaan Negeri Pulau Pinang akan beroperasi bagi mengendalikan perbicaraan kes-kes yang mendesak dan memerlukan penyelesaian segera semasa tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP).

SKOP PERKHIDMATAN

- (a) Kes-kes Mal yang perlu didengar dan diberi perhatian segera adalah kes-kes berikut ;
- (i) Perceraian;
 - (ii) Persetujuan bersama;
 - (iii) Penguatkuasaan Perintah nafkah dengan persetujuan bersama;
 - (iv) yang melibatkan tempoh had masa;
 - (v) Pertimbangan oleh YAA Ketua Hakim Syarie; dan
 - (vi) Kes Jenayah bagi kesalahan yang boleh dijamin.

Sebagai langkah menyokong kerajaan dalam menangani penularan wabak COVID-19, Pengurusan kes-kes tersebut akan dibuat berdasarkan kepada SOP dan garis panduan yang disediakan beserta apa-apa arahan lanjut oleh MKN dan garis panduan Pengurusan COVID-19 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dari semasa ke semasa. Dalam hal ini apa-apa arahan lanjut dari MKN akan diberikan keutamaan.

PENYEDIAAN PREMIS SEBAGAI LANGKAH PENCEGAHAN COVID-19

1. Premis Mahkamah perlu dibersihkan sebelum ia beroperasi dengan kaedah yang telah disarankan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.
2. Proses nyahkuman atau disinfeksi perlu dilakukan ke atas perabot, lantai, tombol-tombol pintu, lift, dan semua kemudahan serta fasiliti yang terdapat di premis Mahkamah untuk mengelak penularan wabak COVID-19.
3. Kehadiran pelanggan Mahkamah berkaitan dengan urusan perbicaraan kes hendaklah direkodkan dalam buku daftar masuk beserta dengan maklumat nama, nombor kad pengenalan, alamat dan nombor telefon. Rekod ini hendaklah disimpan untuk tempoh minimum enam (6) bulan dari tarikh tamat PKP.
4. Memastikan kakitangan sentiasa mematuhi penjarakan sosial (*social distancing*) ketika berurusan dengan pelanggan.
5. Memastikan topeng muka (*face mask*) disediakan di premis dan mencukupi untuk dipakai oleh kakitangan semasa waktu operasi di premis.
6. Menyediakan pembersih tangan (*hand sanitizer*) dengan mencukupi bagi kegunaan kakitangan dan pelanggan di premis dan hendaklah diletakkan di pintu masuk utama dan di lokasi yang mudah dicapai.
7. Memastikan bilangan yang terhad kakitangan dan pelanggan yang berada dalam premis dalam satu masa.
8. Saringan suhu badan atau *thermal scanner* perlu dilakukan di pintu masuk utama premis bagi setiap kakitangan dan pelanggan dan bacaan suhu badan melebihi 37.5°C hendaklah tidak dibenarkan untuk memasuki premis. Bacaan suhu kakitangan dan pelanggan hendaklah direkod dan disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya enam (6) bulan untuk rujukan.

9. Menyediakan paparan mesej di tempat yang mudah dibaca dan meliputi maklumat-maklumat berikut:
- (a) Waktu operasi baharu sepanjang tempoh PKP;
 - (b) Menghadkan bilangan pelanggan yang berada di dalam premis pada tempoh satu masa;
 - (c) Saringan suhu badan atau *thermal scanner* perlu dilakukan di pintu utama masuk premis bagi setiap kakitangan dan pelanggan. Bacaan suhu badan yang melebihi 37.5 °C tidak dibenarkan berada di premis; dan
 - (d) Pelanggan hendaklah memakai topeng muka (*face mask*) dan menggunakan *hand sanitizer* sebelum masuk ke premis.

TANGGUNGJAWAB

1. Mengawal bilangan kakitangan semasa beroperasi mengikut komposisi di dalam dewan bicara melibatkan petugas kaunter pendaftaran, kewangan dan pentadbiran am.
2. Memastikan kehadiran kakitangan setiap masa direkodkan dalam buku daftar khas. Rekod kehadiran hendaklah disimpan dalam tempoh minimum enam (6) bulan dari tarikh tamat tempoh PKP.
3. Sekiranya terdapat kakitangan yang berada di bawah pemerhatian KKM atau di bawah perintah pemerhatian di rumah, kakitangan terbabit tidak dibenarkan hadir bertugas dan perlu menjalani tempoh pengasingan yang ditetapkan oleh KKM.

PELAKSANAAN PERBICARAAN KES MAL

1. Pihak-pihak atau Peguam Syarie perlu menghubungi Pendaftar terlebih dahulu hasrat permohonan perbicaraan kes dalam tempoh PKP.

(Senarai nama Pendaftar seperti di Lampiran A)

2. Pihak-pihak atau melalui Peguam Syarie perlu mengemukakan Perakuan Segera yang lengkap beserta alasan-alasan yang menyokong permohonannya kepada Pendaftar secara atas talian (*online*) melalui aplikasi emel atau *whatsapp*.

(Borang Perakuan Segera seperti di Lampiran B)

3. Pendaftar perlu kemukakan Perakuan Segera tersebut kepada Hakim yang bertugas untuk pertimbangan tahap keterdesakan. Jika Hakim membenarkan permohonan tersebut, satu tarikh bicara segera akan ditetapkan. Sebaliknya, jika permohonan tersebut ditolak, kes tersebut hendaklah dibicarakan selepas tamat tempoh PKP.
4. Pendaftar akan memaklumkan kepada Hakim, Pembantu Hakim, Petugas Kaunter Pendaftaran dan Pembantu Tadbir Kewangan keperluan perbicaraan diadakan.
5. Pendaftar akan mengeluarkan Memo Kehadiran kepada pegawai Mahkamah yang terbabit dan Notis Hadir Bicara kepada pihak-pihak atau Peguam Syarie sebagai dokumen perjalanan untuk hadir ke Mahkamah.

(Notis Hadir Bicara seperti di Lampiran C)

6. Pihak-pihak atau bersama Peguam Syarie perlu hadir ke Mahkamah pada tarikh dan masa yang ditetapkan bagi tujuan pendaftaran kes terlebih dahulu serta menjelaskan bayaran fi Mahkamah.
7. Pihak-pihak atau bersama Peguam Syarie perlu hadir ke Dewan Mahkamah yang telah ditentukan untuk mulakan perbicaraan di bawah kawalan dan arahan Pendaftar.
8. Tertakluk kepada budi bicara Pendaftar, Perintah bersih hendaklah dikeluarkan serta merta dan diserahkan kepada pihak-pihak atau Peguam Syarie.

(Carta Alir Perbicaraan Di Mahkamah Syariah Dalam Tempoh PKP seperti di Lampiran D)

9. Perbicaraan kes diadakan di dewan terbuka dengan mengamalkan penjarakan sosial sehingga keputusan diberikan oleh Hakim.

(Pelan Lantai Dewan Bicara seperti di Lampiran E)

PELAKSANAAN PERBICARAAN KES JENAYAH SYARIAH

Keperluan-keperluan yang ditetapkan di dalam Perlaksanaan Perbicaraan Kes Mal hendaklah dipatuhi kecuali keperluan Perakuan Segera dan Notis Hadir Bicara.

MAJLIS SULH DAN BAHAGIAN SOKONGAN KELUARGA

Majlis Sulh dan Bahagian Sokongan Keluarga dibenarkan beroperasi khususnya bagi kes-kes persetujuan bersama dengan kehadiran pihak-pihak secara sukarela. Hanya mengendalikan kes-kes yang telah ada terma-terma persetujuan bersama bagi tujuan dijadikan Perintah Mahkamah.

SENARAI NAMA PENDAFTAR MENGIKUT BIDANG KUASA

MAHKAMAH TINGGI SYARIAH NEGERI PULAU PINANG

Tuan Jasmin Bin Ismail

Pegawai Syariah

Email: mjasmin@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 014-2310 742

Haji Mohd Yusri Bin Salleh

Penolong Pendaftar Kanan

Email: yusri@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 013-4184 030

MAHKAMAH RENDAH SYARIAH DAERAH TIMUR LAUT

Puan Nurul Huda Binti Dzulkifli

Pegawai Sulh

Email: nurulhuda84@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 019-5642 520

Puan Noraziani Binti Mustaffa

Penolong Pendaftar

Email: aziani@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 013-5000 558

MAHKAMAH RENDAH SYARIAH DAERAH BARAT DAYA

Tuan Mohd Hafiz Bin Idris

Pegawai Sulh

Email: mohd_hafiz@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 013-3004 931

Encik Abdul Munir Bin Ghazali

Penolong Pendaftar

Email: munir@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 019-450 3720

MAHKAMAH RENDAH SYARIAH DAERAH SEBERANG PERAI UTARA

Tuan Mohamad Khateb Bin Harun

Pegawai Sulh

Email: Mohamad_khateb@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 019-4942 654

Puan Nor Azlina Binti Abdul Aziz

Penolong Pendaftar

Email: nor_azlina@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 019-4762 481

MAHKAMAH RENDAH SYARIAH DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH

Tuan Mohamad Fadlan Bin Othman

Pegawai Sulh

Email: m_fadlan@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 016-7342 281

Encik Mohd Fuad Bin Abdul Aziz

Penolong Pendaftar

Email: fuad1@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 012-4228 900

MAHKAMAH RENDAH SYARIAH DAERAH SEBERANG PERAI SELATAN

Tuan Abdul Rahman Bin Abdullah

Pegawai Sulh

Email: rahman1@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 019-4273 466

Encik Mohd Zahir Bin Ismail

Penolong Pendaftar

Email: zahir@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 013-4332 363

UNIT BAHAGIAN SOKONGAN KELUARGA (BSK)

Tuan Mohd Mirza Bin Abdul Rashid

Penolong Pengarah Kanan

Email: mirza@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 013-7378 383

Puan Dalila Hanisah Binti Abu Bakar

Penolong Pengarah

Email: dhanisah@esyariah.gov.my

No. telefon untuk dihubungi: 019-4813 916

Perhatian:

Semua panggilan pertanyaan berkaitan pemfailan kes adalah mengikut waktu pejabat mulai jam 9.00 pagi hingga 4.30 petang.

DALAM MAHKAMAH TINGGI/RENDAH SYARIAH

DALAM NEGERI PULAU PINANG

KES MAL NO : _____ TAHUN 2020

ANTARA

...PEMOHON

DENGAN

...RESPONDEN

PERAKUAN SEGERA

Saya, _____ (NO K/P: _____)

Pemohon/ Peguam Syarie bagi Pemohon, dengan ini memohon supaya permohonan _____ ditetapkan pendengaran dengan segera kerana:-

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Bertarikh pada hb ,2020

.....

Pemohon/Peguam Syarie

PERAKUAN SEGERA ini difailkan oleh

DI DALAM MAHKAMAH TINGGI/ RENDAH DI DALAM NEGERI
PULAU PINANG

KES MAL NO : _____ TAHUN
2020

ANTARA

Nama Plaintiff
No KP:

Plaintif

DENGAN

Nama Defendan
No KP:

Defendan

NOTIS KEHADIRAN SEBUTAN/BICARA

Anda dengan ini dimaklumkan supaya hadir sama ada sendiri atau melalui Peguam Syarie anda di hadapan Mahkamah.....
Syariah di pada hari pada
..... haribulan.....2020 jam.....
pagi/petang, untuk menjawab suatu tuntutan terhadap anda oleh plaintiff yang dinamakan di atas, yang butir-butirnya ada dinyatakan dalam pernyataan tuntutan yang diendorskan di sini.

Bertarikhharibulan20.....

(Meterai)

.....
Hakim/ Pendaftar

**CARTA ALIR
PERBICARAAN DI MAHKAMAH SYARIAH DALAM TEMPOH
PKP**

Pihak-pihak/ Peguam Syarie memaklumkan kepada pegawai yang bertugas mengikut bidang kuasa masing-masing merujuk kepada **Lampiran A**.

Penolong Pendaftar akan merujuk kepada Hakim untuk difailkan atau ditolak.

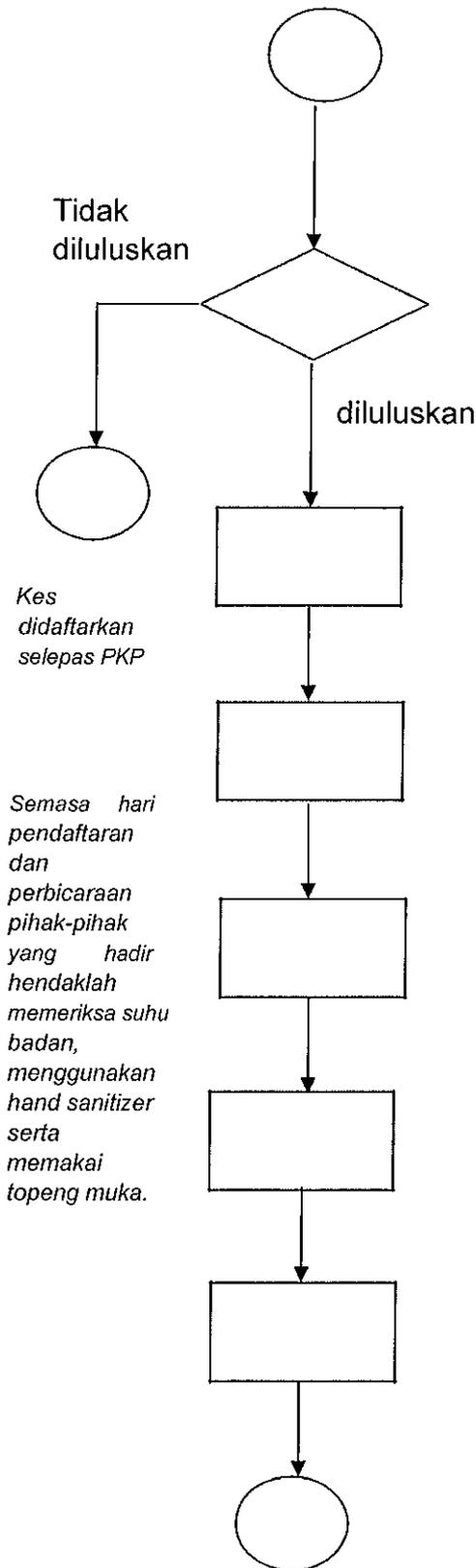
Penolong Pendaftar akan menghubungi petugas kaunter bagi pendaftaran kes dengan kehadiran pihak-pihak yang dibenarkan sahaja.

Petugas kaunter akan membuat pendaftaran kes dan pembayaran Fi.

Kes akan ditetapkan untuk pendengaran kes oleh Penolong Pendaftar pada hari yang sama.

Perbicaraan kes sehingga selesai.

Penyediaan perintah



PELAN LANTAI DEWAN BICARA
KEDUDUKAN PIHAK-PIHAK SEMASA PERBICARAAN DI
MAHKAMAH SYARIAH SEMASA TEMPOH PKP

