



قِيَامَةُ كَوْنِ حَاكِمِ شَرِيحِي بِنَدْوِي قُوْلُو قِيَامَتِي

PEJABAT KETUA HAKIM SYARIE NEGERI PULAU PINANG

No. 3, Jalan Batu Gantung, 10450 Pulau Pinang

Tel: 04-828 2727 / 827 8586 / 827 1875 ; Faks: 04-829 6427



Rujukan kami : JKSP.600-1/3/2 (18)

Tarikh : 20 Januari 2016

10 Rabiul Akhir 1437H

Yang Arif Hakim– Hakim Mahkamah Tinggi Syariah
Semua Hakim Mahkamah Rendah Syariah
Tuan Ketua Pendaftar / & Pendaftar
Semua Penolong Pendaftar

Yang Arif / & Tuan/ Puan,

PEKELILING KETUA HAKIM SYARIE BILANGAN 3 TAHUN 2016 PERLAKSANAAN SISTEM E-SIAP

Saya ingin menarik perhatian Yang Arif Hakim Syarie, Tuan-Tuan Hakim dan Pendaftar kepada keputusan Mesyuarat Pegawai Syariah Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang Bilangan 4 Tahun 2015 telah bersetuju dan memutuskan untuk mengunapakai dan melaksanakan sepenuhnya sistem **E-SIAP (E- Syariah Instant Access Procedure)**.

2. Bagi tujuan pelaksanaan sistem E-SIAP, Pegawai Sulh, Penolong Pendaftar dan seorang Pembantu Pendaftar di tiap-tiap Mahkamah adalah bertanggungjawab sebagai Pemandu Utama kepada pelaksanaan sistem ini.
3. Arahan Amalan No. 7 Tahun 2015 adalah dikecualikan ke atas kes-kes E-SIAP yang telah ditentukan untuk dirujuk ke Majlis Sulh sebagaimana Arahan Amalan No. 1 Tahun 2010.
4. Garis Panduan pelaksanaan E-SIAP adalah seperti di lampiran A.

Arahan ini berkuatkuasa serta merta.

Sekian, terima kasih.

“CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS”

“ SYARIAH ASAS KEADILAN”

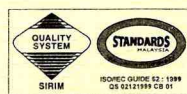
Saya yang menurut perintah,

(DATO' HAJI ABDUL WALID BIN HAJI ABU HASSAN DSPN., SAP., PJK.)

Ketua Hakim Syarie

Jabatan Kehakiman Syariah

Negeri Pulau Pinang



Certified to ISO 9001 : 2000
Cert. No. : AR 3103

SYARIAH ASAS KEADILAN

(Sila nyatakan rujukan kami apabila menjawab)

**GARIS PANDUAN
PROSES KERJA E-SIAP**

BAHAGIAN I

PENGENALAN

1. Projek ini dinamakan sebagai *E-Shariah Instant Access Procedure*
2. Projek ini mencetus inovasi bagi memperkenalkan satu sistem *E-Syariah Instant Acces Procedure* atau singkatan (E-SIAP) yang merupakan proses pengurusan kes yang dilaksanakan dengan rangkaian elektronik menggunakan komputer dan telefon pintar.
3. Pembangunan sistem E-SIAP merupakan satu idea kreativiti dan inovasi bagi mewujudkan pengurusan perkhidmatan yang cekap dan berkesan agar dapat memastikan penyampaian perkhidmatan yang responsive kepada kehendak dan keperluan pelanggan dengan lebih cepat dan menjimatkan masa.
4. Projek ini dikhususkan bagi kes yang melibatkan persetujuan yang telah dicapai oleh pihak-pihak untuk diendoskan pada hari yang sama semasa pendaftaran kes.
5. Kes akan di dengar terus pada hari yang sama di hadapan hakim selepas pendaftaran tanpa menunggu tarikh tangguhan sebutan dalam masa 21 hari seperti mana yang telah ditetapkan dalam piagam pelanggan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang.
6. Projek ini hendaklah terpakai hanya dalam kes-kes Mal (*selepas ini disebut sebagai kes-kes tersebut*) yang tertentu seperti yang berikut ;

BIL	KOD	KETERANGAN
1	016	Tuntutan Muta'ah
2	017	Tuntutan Harta Sepencarian
3	018	Tuntutan Nafkah Isteri
4	021	Tuntutan Nafkah Eddah
5	022	Tuntutan Mengubah Perintah Nafkah
6	023	Tuntutan Tunggakan Nafkah
7	024	Tuntutan Nafkah Anak
8	025	Tuntutan Mengubah Perintah Hak Jagaan Anak/ Nafkah Anak

LAMPIRAN A

9	026	Tuntutan Mengubah Perjanjian Hak Jagaan Anak/ Nafkah Anak
10	028	Tuntutan Hak Jagaan
11	055	Tuntutan Perceraian
12	037	Tuntutan Penghutang Penghakiman

7. Terdapat lapan (8) syarat bagi pelaksanaan E-SIAP seperti yang berikut ;
- a) Jenis/ Kod kes sepertimana yang ditetapkan dalam garis panduan ini;
 - b) Mestilah mempunyai persetujuan bersama bagi membolehkan pendengaran kes pada hari yang sama dan dapat di selesaikan pada hari yang sama;
 - c) Kedua-dua pihak perlu hadir bersama semasa pendengaran kes bagi merekodkan persetujuan yang telah dicapai;
 - d) Perjanjian yang dipersetujui tidak melanggar undang-undang dan hukum syarak;
 - e) Kes difailkan di mahkamah yang berbidangkuasa;
 - f) Hakim berkelapangan semasa pendengaran kes ;
 - g) Pendaftaran kes adalah diterima pada setiap hari Isnin sehingga Khamis sebelum jam 3.00 petang ; dan
 - h) Dokumen asal dan salinan yang berkaitan (sepertimana terdapat di dalam borang senarai semak).
8. Kelebihan E-SIAP ini dapat menjimatkan masa, kos dan tenaga kerja tanpa melalui prosiding yang panjang.
9. E-SIAP ini juga sebagai satu bentuk Inovasi Jabatan yang dapat mencetus idea-idea kreatif dan inovasi sepertimana pelaksanaan E-Pliding dan E-Judgement bagi mempercepatkan lagi proses pendengaran kes di mahkamah.
10. Slogan E-SIAP ini adalah “ Hari Ini Setuju Hari Ini Selesai “.

BAHAGIAN II
PENDAFTARAN

1.	<p>E-Pliding diterima oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hakim; b. Unit Sulh; c. Kaunter: <p>(Untuk urusan pendaftaran kes, pastikan, tujuh (8) syarat adalah seperti yang berikut)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kenalpasti kod/ jenis pendaftaran kes ; ii. Ada persetujuan bersama yang telah dicapai oleh pihak-pihak; iii. Pihak-pihak hadir bersama; iv. Perjanjian yang dipersetujui tidak melanggar undang-undang dan hukum syarak; v. Hakim dan semasa pendegaran kes; vi. Kes difailkan di mahkamah yang berbidangkuasa; dan vii. Pendaftaran kes adalah diterima pada setiap hari Isnin sehingga Khamis sebelum jam 3.00 petang viii. Dokumen asal dan salinan (seperti borang senarai semak) <p>Salinan penyata tuntutan diserahkan kepada pelanggan (Bayaran RM 5.00)</p>	5 minit
2.	Terima fi dari pelanggan dan daftar kes dalam SPKMS	2 minit
3.	Jana saman dan serah saman kepada Defendan serta dapatkan tandatangan sebagai bukti penerimaan.	3 minit
4.	<p>Unit Sulh mengambil tindakan sulh berjaya dan menagihkan kepada Hakim.</p> <p>(Rujuk Pekeliling Ketua Hakim Syarie JKSNPP Pengecualian kehadiran majlis sulh dan penyediaan perjanjian persetujuan bagi ke E-SIAP Bil/2014)</p>	3 minit

LAMPIRAN A

BAHAGIAN III PENDENGARAN		
1.	Hakim menerima fail fizikal daripada Pembantu Hakim	2 minit
2.	Hakim buka sistem E-Bicara dan E-Judgement	2 minit
5.	Hakim mulakan pendengaran dengan merekod persetujuan yang telah dicapai	5 minit
6.	Hakim baca keputusan	2 minit
7.	Hakim menyediakan perintah bertulis melalui sistem E-Judgement	5 minit
8.	Perintah bersih dijana dalam 4 salinan.	1 minit
BAHAGIAN IV PERINTAH		
1.	Pembantu menerima perintah yang telah dijana untuk mendapatkan tandatangan dan meterai mahkamah	3 minit
2.	Menerima bayaran dan jana resit bayaran.	2 minit
3.	Penyampaian perintah kepada pihak-pihak pada hari yang sama	2 minit

LAMPIRAN A

4.	Failkan perintah bertulis tersebut ke dalam fail kes 1 salinan dan 1 salinan ke dalam fail khas (float) perintah- perintah mahkamah.	2 minit
5.	Simpan fail-fail	2 minit