



جَبَاتِن كَهَاكِمَانِ سَيَرِيَاةِ نِغَرِي پُلَاو پِنَاڠ
قَوْلَاوَقِينِ

JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG
No. 3, Jalan Batu Gantung,
10450 Pulau Pinang.



Tel : 04-8307777
Faks : 04-8307899
Portal Rasmi : <http://www.jksnpp.gov.my>

Rujukan Kami : JKSP.600-1/3/3 (11)
Tarikh : 22 April 2022
رم Ramadan 1443H

Yang Arif Hakim-Hakim Mahkamah Tinggi Syariah
Semua Hakim Mahkamah Rendah Syariah
Pendaftar dan Semua Penolong Pendaftar

Yang Arif/Tuan/Puan,

**PEKELILING KETUA PENDAFTAR BILANGAN 2 TAHUN 2022
PROSEDUR OPERASI STANDARD TUGASAN DAN TINDAKAN POLIS
MAHKAMAH DI JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG**

Saya ingin menarik perhatian Yang Arif Hakim Syarie, Tuan-Tuan Hakim, Pendaftar dan Semua Penolong Pendaftar terhadap keputusan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) MS ISO 9001:2015 dan MS ISO 37001:2016 Tahun 2021 Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang pada 22 – 24 Mac 2022 telah bersetuju dan mengesahkan untuk menggunakan Prosedur Operasi Standard Tugas dan Tindakan Polis Mahkamah di Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang seperti di lampiran.

Arahan ini berkuatkuasa serta merta.

(HASNIAH BINTI HASSAN)
Ketua Pendaftar
Jabatan Kehakiman Syariah
Negeri Pulau Pinang

SYARIAH ASAS KEADILAN



JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG

TUGASAN DAN TINDAKAN POLIS MAHKAMAH

A. SEBELUM MAHKAMAH BERSIDANG

1. Pastikan semua pihak yang terlibat dengan perbicaraan dan orang awam masuk ke dewan mahkamah melalui pintu orang awam dan mengambil tempat di galeri awam 10 minit sebelum mahkamah bersidang.
2. Pastikan pihak-pihak yang terlibat berpakaian sopan dan menutup aurat sebelum dibenarkan memasuki dewan mahkamah.
3. Pastikan tiada kanak-kanak yang berumur 12 tahun ke bawah masuk ke dalam dewan melainkan mendapat kebenaran khas dari mahkamah terlebih dahulu.
4. Mengarahkan pihak-pihak yang terlibat dan orang awam yang berada dalam dewan supaya mematikan telefon bimbit atau dalam keadaan mod senyap. (Sila umumkan di dalam dewan)
5. Pastikan lelaki dan wanita mengambil tempat yang berasingan di galeri awam dewan mahkamah dan duduk dengan sopan.

B. SEMASA MAHKAMAH BERSIDANG

1. Memberi arahan "bangun" semasa hakim masuk dan keluar dewan dan pastikan semua hadirin berdiri.
2. Memberi arahan "duduk" sejeurus selepas hakim mula duduk.
3. Memastikan pihak-pihak yang terlibat mengambil tempat masing-masing ketika nama dan nombor kes dipanggil.
4. Memastikan suasana dan keadaan dalam mahkamah selamat dan tiada gangguan.
5. Pastikan pihak-pihak yang terlibat berdiri semasa disoal oleh hakim dan ketika keputusan dan perintah dibacakan.

6. Pastikan pihak-pihak dan orang awam yang berada di galeri awam duduk dengan sopan dan tidak membuat bising.
7. Mengiringi pihak-pihak yang terlibat bersama fail kes bagi kes yang dilanjutkan kepada Penolong Pendaftar bagi prosiding selanjutnya.
8. Mengiringi Orang Kena Tuduh (OKT) bersama-sama Pegawai Penguatkuasa ke kaunter bayaran atau ke lokap sementara mahkamah.
9. Pastikan pihak-pihak terlibat dan orang awam yang masuk dan keluar dewan supaya tunduk hormat kepada hakim sebelum keluar dewan.
10. Mengambil tindakan sewajarnya jika didapati pihak-pihak dan orang awam melakukan sesuatu yang boleh dianggap mengganggu prosiding perbicaraan.

C. SELEPAS MAHKAMAH BERSIDANG

1. Memastikan semua pihak yang terlibat dan orang awam termasuk peguam dan pendakwa keluar dari dewan setelah selesai kes.
2. Pastikan kesemua dokumen atau apa-apa barang kes tiada yang tertinggal dalam dewan mahkamah.
3. Memastikan keadaan keselamatan di luar dewan terkawal sebelum bersurai.