



## SEKTOR PERKHIDMATAN BERKAITAN GUAMAN

### Merangkumi

Semua firma guaman bagi *conveyancing* dan korporat. Skop berkaitan dengan litigasi adalah tertakluk kepada arahan Kerajaan supaya Mahkamah mula beroperasi

#### Waktu Beroperasi

6 jam (mengambil kira Pejabat Kerajaan yang berkenaan dan Mahkamah masih ditutup)  
8 jam (sekiranya Pejabat Kerajaan yang berkenaan dan Mahkamah dibuka)

#### Waktu Kehadiran Pelanggan

Tertakluk kepada Arahan oleh Majlis Peguam

#### Kapasiti Pekerja

20-30% (mengambil kira Mahkamah masih ditutup)  
100% (sekiranya Mahkamah dibuka)

### AKTIVITIDAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pindaan kepada <i>Bar Circular</i>	Majlis Peguam Malaysia, Pertubuhan Undang-Undang Sabah dan Persatuan Peguam Bela Sarawak hendaklah meminda <i>Bar Circular</i> yang telah dikeluarkan sepanjang tempoh PKP supaya selaras dengan dasar Kerajaan yang terkini termasuk SOP KKM
Kehadiran pekerja ke premis firma guaman	Saringan suhu badan perlu dilakukan setiap hari di pintu masuk premis  Tidak membenarkan pekerja yang tidak sihat atau suhu badan 37.5 darjah celsius dan ke atas, atau di bawah pemerhatian KKM untuk hadir
Rekod kehadiran pekerja	Kehadiran pekerja direkodkan dalam daftar khas yang mengandungi butiran nama, nombor kad pengenalan, suhu badan, waktu masuk, tandatangan masuk, waktu keluar dan tandatangan keluar. Rekod kehadiran hendaklah disimpan untuk tempoh minimum selama enam (6) bulan dari tarikh tamat tempoh PKP

### Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

### Arahan Tetap

- Tertakluk kepada peraturan kesihatan dan peraturan pihak berkuasa tempatan yang berkuatkuasa
- Operasi di kawasan PKPD tidak dibenarkan



# SEKTOR PERKHIDMATAN BERKAITAN GUAMAN

## Merangkumi

Semua firma guaman bagi *conveyancing* dan korporat. Skop berkaitan dengan litigasi adalah tertakluk kepada arahan Kerajaan supaya Mahkamah mula beroperasi

### Waktu Beroperasi

6 jam (mengambil kira Pejabat Kerajaan yang berkenaan dan Mahkamah masih ditutup)  
8 jam (sekiranya Pejabat Kerajaan yang berkenaan dan Mahkamah dibuka)

### Waktu Kehadiran Pelanggan

Tertakluk kepada Arahan oleh Majlis Peguam

### Kapasiti Pekerja

20-30% (mengambil kira Mahkamah masih ditutup)  
100% (sekiranya Mahkamah dibuka)

## AKTIVITIDAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Perjumpaan/ transaksi dengan anak guam dalam premis firma guaman	Kehadiran anak guam dihadkan dan suhu badan direkodkan beserta maklumat nama, nombor kad pengenalan/pasport, alamat, nombor telefon, waktu masuk, tandatangan masuk, waktu keluar, tandatangan keluar dan catatan urusan dan disimpan untuk tempoh minimum selama enam (6) bulan dari tarikh tamat tempoh PKP
Penjarakan sosial	Memastikan penjarakan sosial 1 meter semasa berada di premis
Penggunaan <i>hand sanitizer</i>	Menyediakan <i>hand sanitizer</i> atau kawasan mencuci tangan dengan sabun
Penggunaan <i>face mask</i>	Menyediakan <i>face mask</i> untuk kegunaan pekerja Setiap kakitangan berurusan dengan pelanggan perlu memakai topeng muka.
Notis langkah kesihatan awam di pintu hadapan firma guaman	Menyediakan notis berhubung dengan <i>social distancing</i> , penggunaan <i>hand sanitizer</i> , <i>face mask</i> dan sebagainya
Pembersihan dan Sanitasi	Menggunakan cecair pencuci yang sesuai

## Semua aktiviti dibenarkan kecuali

Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam senarai aktiviti yang dilarang

## Arahan Tetap

- Tertakluk kepada peraturan kesihatan dan peraturan pihak berkuasa tempatan yang berkuatkuasa
- Operasi di kawasan PKPD tidak dibenarkan



**Majlis Peguam  
Bar Council Malaysia**

App - 9D

[www.malaysianbar.org.my](http://www.malaysianbar.org.my)

Wisma Badan Peguam Malaysia  
2 Leboh Pasar Besar  
50050 Kuala Lumpur, Malaysia  
Tel : +603-2050 2050  
Fax : +603-2050 2019  
Email : [council@malaysianbar.org.my](mailto:council@malaysianbar.org.my)

**Circular No 137/2020  
Dated 3 May 2020**

To Members of the Malaysian Bar

**Notification of Court Operations During the  
Conditional Movement Control Order Period and Post-Movement Control Order**

We refer to Circular No 131/2020 entitled “Government’s Decision to Reopen Businesses” dated 1 May 2020 and Circular No 133/2020 entitled “Update | Government’s Decision to Reopen Businesses” dated 3 May 2020, both pertaining to guidelines from the Legal Affairs Division of the Prime Minister’s Department (Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang Jabatan Perdana Menteri, “BHEUU”).

With regard to the opening of the Courts, the Corporate Communications Unit of the Chief Registrar’s Office of the Federal Court of Malaysia issued a media statement on 3 May 2020 entitled “Pemakluman Operasi Mahkamah Semasa Tempoh Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)”. With the issuance of this media statement for some services of the Courts to resume, it can be implied that the Courts are deemed open, for the purposes of the guidelines provided by BHEUU attached to Circular No 131/2020.

The relevant portion of the media statement is reproduced below. The media statement is available here (see pages 4 to 6), for your reference.

We hope that the information provided here is of assistance to Members. We will update Members as and when there are new developments.

Thank you.

**A G Kalidas  
Secretary  
Malaysian Bar**

---

**PEMAKLUMAN OPERASI MAHKAMAH SEMASA TEMPOH KAWALAN  
PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) DAN PASCA PERINTAH KAWALAN  
PERGERAKAN (PKP)**

Sehubungan dengan Perutusan Khas yang telah diumumkan oleh YAB Tan Sri Dato’ Haji Muhyiddin bin Haji Mohd Yassin, Perdana Menteri Malaysia pada 1 Mei 2020 dan surat YBhg. Datuk Mohd Khairul Adib bin Abd Rahman, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam bertarikh 2 Mei 2020 mengenai operasi Pejabat Kerajaan dan sebagai mematuhi Perintah

Kawalan Pergerakan Bersyarat, YAA Tan Sri Tengku Maimun binti Tuan Mat, Ketua Hakim Negara telah mengarahkan bahawa bermula 4 Mei 2020, perkhidmatan perkhidmatan di Mahkamah seluruh negara akan beroperasi seperti berikut:

- (a) Perkhidmatan
  - (i) Pejabat Pendaftaran;
  - (ii) Kaunter Setempat;
  - (iii) Kaunter Pesuruhjaya Sumpah;
  - (iv) Kaunter Surat Kuasa Wakil;
  - (v) Kaunter Biro Perkhidmatan e-Filing; dan
  - (vi) Bahagian Pengurusan dan Kewangan di semua Pusat Tanggungjawab dan Pusat Kos.
  
- (b) Kes yang telah ditetapkan untuk pendengaran di Mahkamah Terbuka akan bermula secara berperingkat mulai 13 Mei 2020
  
- (c) Satu garis panduan pengendalian kes dan tatacara pengendalian piawai pencegahan wabak Covid-19 semasa tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat dan pasca Perintah Kawalan Pergerakan akan dikeluarkan.
  
- (d) Mahkamah akan memastikan garis panduan yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sentiasa dipatuhi sebagai langkah pencegahan penularan wabak Covid-19 dalam menjalankan operasi Mahkamah.
  
- (e) Semua pihak yang berurusan dengan Mahkamah adalah dimohon untuk mematuhi arahan dan garis panduan yang telah dikeluarkan oleh Mahkamah, MKN dan KKM.
  
- (f) Sebarang pertanyaan mengenai perkara di atas, pihak-pihak boleh menghubungi Pejabat Pendaftaran Mahkamah/ Bahagian melalui e-mel seperti berikut:
  - i) Mahkamah Persekutuan  
e-mel: [ppmp@kehakiman.gov.my](mailto:ppmp@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 3561
  
  - ii) Mahkamah Rayuan  
e-mel: [ppmr@kehakiman.gov.my](mailto:ppmr@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 4045
  
  - iii) Mahkamah Tinggi Malaya  
e-mel: [pmt@kehakiman.gov.my](mailto:pmt@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 3704
  
  - iv) Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak  
e-mel: [ppmtss@kehakiman.gov.my](mailto:ppmtss@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 088-286100

v) Mahkamah Rendah Malaya  
e-mel: [pmm@kehakiman.gov.my](mailto:pmm@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 9418

vi) Mahkamah Rendah Sabah dan Sarawak  
e-mel: [ppmrenss@kehakiman.gov.my](mailto:ppmrenss@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 082-442228

vii) Media dan Perhubungan Awam  
e-mel: [komunikasikorporat@kehakiman.gov.my](mailto:komunikasikorporat@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 4607



**PEJABAT KETUA PENDAFTAR  
MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA  
ISTANA KEHAKIMAN  
PUTRAJAYA**

**KENYATAAN MEDIA**

**PEMAKLUMAN OPERASI MAHKAMAH SEMASA TEMPOH KAWALAN PERGERAKAN  
BERSYARAT (PKPB) DAN PASCA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)**

Sehubungan dengan Perutusan Khas yang telah diumumkan oleh YAB Tan Sri Dato' Haji Muhyiddin bin Haji Mohd Yassin, Perdana Menteri Malaysia pada 1 Mei 2020 dan surat YBhg. Datuk Mohd Khairul Adib bin Abd Rahman, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam bertarikh 2 Mei 2020 mengenai operasi Pejabat Kerajaan dan sebagai mematuhi Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat, YAA Tan Sri Tengku Maimun binti Tuan Mat, Ketua Hakim Negara telah mengarahkan bahawa bermula 4 Mei 2020, perkhidmatan-perkhidmatan di Mahkamah seluruh negara akan beroperasi seperti berikut:

- (a) Perkhidmatan
- (i) Pejabat Pendaftaran;
  - (ii) Kaunter Setempat;
  - (iii) Kaunter Pesuruhjaya Sumpah;
  - (iv) Kaunter Surat Kuasa Wakil;
  - (v) Kaunter Biro Perkhidmatan e-Filing; dan
  - (vi) Bahagian Pengurusan dan Kewangan di semua Pusat Tanggungjawab dan Pusat Kos.

(b) Kes yang telah ditetapkan untuk pendengaran di Mahkamah Terbuka akan bermula secara berperingkat mulai 13 Mei 2020.

(c) Satu garis panduan pengendalian kes dan tatacara pengendalian piawai pencegahan wabak Covid-19 semasa tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat dan pasca Perintah Kawalan Pergerakan akan dikeluarkan.

(d) Mahkamah akan memastikan garis panduan yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sentiasa dipatuhi sebagai langkah pencegahan penularan wabak Covid-19 dalam menjalankan operasi Mahkamah.

(e) Semua pihak yang berurusan dengan Mahkamah adalah dimohon untuk mematuhi arahan dan garis panduan yang telah dikeluarkan oleh Mahkamah, MKN dan KKM.

(f) Sebarang pertanyaan mengenai perkara di atas, pihak-pihak boleh menghubungi Pejabat Pendaftaran Mahkamah/ Bahagian melalui e-mel seperti berikut:

- i) Mahkamah Persekutuan  
e-mel: [ppmp@kehakiman.gov.my](mailto:ppmp@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 3561
- ii) Mahkamah Rayuan  
e-mel: [ppmr@kehakiman.gov.my](mailto:ppmr@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 4045
- iii) Mahkamah Tinggi Malaya  
e-mel: [pmt@kehakiman.gov.my](mailto:pmt@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 3704
- iv) Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak  
e-mel: [ppmtss@kehakiman.gov.my](mailto:ppmtss@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 088-286100

- v) Mahkamah Rendah Malaya  
e-mel: [pmrm@kehakiman.gov.my](mailto:pmrm@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 9418
- vi) Mahkamah Rendah Sabah dan Sarawak  
e-mel: [ppmrenss@kehakiman.gov.my](mailto:ppmrenss@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 082-442228
- vii) Media dan Perhubungan Awam  
e-mel: [komunikasikorporat@kehakiman.gov.my](mailto:komunikasikorporat@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 4607

Sekian terima kasih.

**Unit Komunikasi Korporat**  
Pejabat Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan Malaysia

**Tarikh: 3 Mei 2020**





**Majlis Peguam  
Bar Council Malaysia**

Wisma Badan Peguam Malaysia  
2 Leboh Pasar Besar  
50050 Kuala Lumpur, Malaysia  
Tel : +603-2050 2050  
Fax : +603-2050 2019  
Email : council@malaysianbar.org.my

**Circular No 134/2020  
Dated 3 May 2020**

To Members of the Malaysian Bar and pupils in chambers

**Bar Council and ASDB Secretariat to Resume Front line Services**

The Bar Council Secretariat and Advocates and Solicitors Disciplinary Board (“ASDB”) Secretariat have been closed from 18 Mar 2020 in compliance with the Malaysian Government’s Movement Control Order (“MCO”) due to the COVID-19 outbreak.

Kindly be informed of the resumption of front line services and working hours as follows:

**Bar Council Secretariat**

From 4 May 2020 onwards: Open from 8:30 am to 4:30 pm

**ASDB Secretariat**

4 May 2020: Closed

5, 6 and 8 May 2020: Open from 8:30 am to 2:30 pm

12 May 2020 onwards: Open from 8:30 am to 4:30 pm

Kindly take note that **7 May and 11 May 2020 are public holidays.**

The Building Management of Wisma Badan Peguam Malaysia (“WBPM”) have put in place measures to safeguard the health of all persons coming to the building, as well as those working in the building.

Some of these measures include ensuring that all persons who wish to enter WBPM are wearing a face mask and undergo body temperature screening by the security guards at the main entrance. Kindly give them your cooperation.

Visitors, tenants and staff will **not** be allowed to enter the building if they are not wearing a face mask or if they have a temperature of 38°C and above.

We urge all Members and pupils in chambers to be alert and considerate of the well-being of others. Your cooperation is greatly appreciated.

Thank you.

**A G Kalidas  
Secretary  
Malaysian Bar**

**GARIS PANDUAN PENGENDALIAN KES SEMASA TEMPOH KAWALAN  
PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) DAN PASCA PERINTAH KAWALAN  
PERGERAKAN (PKP)**

1. Mahkamah di seluruh Malaysia akan melaksanakan sistem penggiliran bertugas semasa tempoh Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) tertakluk kepada pengumuman dan arahan kerajaan dari semasa ke semasa;
2. Mahkamah Persekutuan:
  - (a) Hanya YA Hakim yang mempunyai persidangan pada hari berkenaan perlu hadir ke pejabat;
  - (b) Sekiranya YA Hakim berhasrat untuk hadir selain daripada hari persidangan, kelulusan daripada YAA Ketua Hakim Negara hendaklah diperoleh;
  - (c) Pegawai dan kakitangan di Pejabat Kamar YAA/YA Hakim hanya dikehendaki hadir bertugas sekiranya YAA/YA Hakim mempunyai persidangan pada hari berkenaan; dan
  - (d) Pegawai penyelidik dan odeli dibenarkan hadir ke pejabat sehari sebelum hari persidangan bagi tujuan membuat persediaan untuk persidangan YAA/YA Hakim seperti menyusun rekod rayuan dan menyediakan akta, buku catatan serta lain-lain keperluan YAA/YA Hakim;
3. Mahkamah Rayuan:
  - (a) Persidangan Mahkamah Rayuan secara dalam talian pada 4 hingga 8 Mei 2020 adalah diteruskan;
  - (b) Hanya YA Hakim yang mempunyai persidangan pada hari berkenaan perlu hadir ke pejabat;
  - (c) Sekiranya YA Hakim berhasrat untuk hadir selain daripada hari persidangan, kelulusan daripada YAA Presiden Mahkamah Rayuan hendaklah diperoleh;

- (d) Pegawai dan kakitangan di Pejabat Kamar YA Hakim hanya dikehendaki hadir bertugas sekiranya YA Hakim Mahkamah Rayuan mempunyai persidangan pada hari berkenaan;
- (e) Pegawai penyelidik dan odeli dibenarkan hadir ke pejabat sehari sebelum hari persidangan bagi tujuan membuat persediaan untuk persidangan YA Hakim seperti menyusun rekod rayuan, menyediakan akta, buku catatan serta lain-lain keperluan YA Hakim; dan
- (f) Hanya pegawai dan jurubahasa yang bertugas bagi persidangan di mahkamah terbuka pada minggu berkenaan dikehendaki hadir ke pejabat;

4. Mahkamah Tinggi seluruh Malaysia:

- (a) Pendengaran Kes:
  - i. Kes-kes yang telah ditetapkan untuk didengar secara dalam talian pada 4 hingga 12 Mei 2020 adalah diteruskan;
  - ii. Bagi lokasi yang mempunyai hanya sebuah mahkamah, penggiliran bertugas tidak akan dilaksanakan namun jumlah kes yang ditetapkan untuk pendengaran bolehlah dikurangkan;
  - iii. Bagi lokasi yang mempunyai lebih daripada sebuah mahkamah, penggiliran pendengaran kes di Mahkamah Tinggi Malaya boleh dibuat secara mingguan setelah berunding dengan Hakim Pengurus masing-masing dan mendapat persetujuan YAA Hakim Besar Malaya, manakala di Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak setelah berunding dan mendapat persetujuan YAA Hakim Besar Sabah dan Sarawak. YA Hakim yang tidak mendengar kes di mahkamah pada minggu tersebut tidak perlu hadir;
  - iv. Sekiranya YA Hakim berhasrat untuk hadir selain daripada hari persidangan, kelulusan daripada YAA Hakim Besar Malaya/ YAA Hakim Besar Sabah dan Sarawak hendaklah diperoleh; dan
  - v. Bagi YA Hakim yang mendengar kes di mahkamah pada minggu tersebut, pegawai dan kakitangan kepada YA Hakim itu hendaklah hadir ke pejabat.

(b) Pejabat Pendaftaran:

Timbalan Pendaftar Pentadbiran/ Timbalan Pendaftar Pengurus hendaklah menetapkan jadual penggiliran bertugas mengikut keperluan mahkamah masing-masing.

5. Mahkamah Rendah seluruh Malaysia:

(a) Pendengaran Kes:

- i. Bagi lokasi yang mempunyai hanya sebuah mahkamah, penggiliran bertugas tidak akan dilaksanakan namun jumlah kes yang ditetapkan untuk pendengaran bolehlah dikurangkan;
- ii. Bagi lokasi yang mempunyai lebih daripada sebuah mahkamah, penggiliran pendengaran kes di Mahkamah di Semenanjung boleh dibuat secara mingguan setelah berunding dan mendapat persetujuan Hakim Pengurus masing-masing, manakala di Mahkamah Sabah dan Sarawak setelah berunding dan mendapat persetujuan YAA Hakim Besar Sabah dan Sarawak. Pegawai kehakiman yang tidak mendengar kes di mahkamah pada minggu tersebut tidak perlu hadir;
- iii. Sekiranya pegawai kehakiman berhasrat untuk hadir selain daripada hari persidangan, kelulusan daripada Pengarah Mahkamah Negeri hendaklah diperoleh; dan
- iv. Bagi pegawai kehakiman yang mendengar kes di mahkamah pada minggu tersebut, kakitangan pegawai kehakiman itu hendaklah hadir ke pejabat.

(b) Pejabat Pendaftaran:

- i. Pengarah Mahkamah Negeri dan Ketua Pusat Kos hendaklah menetapkan jadual penggiliran bertugas mengikut keperluan mahkamah masing-masing; dan

- ii. Jika terdapat pengkhususan mahkamah contohnya mahkamah sivil dan jenayah, giliran bertugas hendaklah bersesuaian dengan kehendak operasi kedua-dua mahkamah tersebut.

**6. Maklumat am:**

- (a) Pengarah Negeri, Pengarah Bahagian, Ketua Unit dan Ketua Pusat Kos mempunyai budi bicara untuk menentukan penggiliran pegawai dan kakitangan dengan adil mengikut keperluan mahkamah, bahagian dan unit masing-masing;
- (b) Semua pengurusan kes hendaklah seboleh-bolehnya dijalankan secara dalam talian;
- (c) Sistem penggiliran bertugas hendaklah jelas dan teratur bagi mengelakkan perkhidmatan mahkamah terjejas;
- (d) Bagi mahkamah, bahagian atau unit yang mempunyai hanya seorang pegawai, pegawai tersebut hendaklah menjadi ketua bagi semua kumpulan dan penggiliran bertugas hanya akan terpakai kepada kakitangan di mahkamah, bahagian atau unit itu sahaja;
- (e) Mahkamah boleh mengurangkan jumlah kes yang akan didengar pada setiap hari setelah mengambil kira sistem penggiliran bertugas dan penetapan kes secara masa berperingkat (*staggered timing*) bagi meminimumkan kehadiran pihak-pihak;
- (f) Waktu berkerja fleksi sebagaimana Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2019 hendaklah terpakai sepanjang tempoh PKPB;
- (g) Pekeliling dan arahan berkaitan perkhidmatan yang berkuatkuasa hendaklah kekal terpakai;
- (h) Pegawai dan kakitangan yang mempunyai tanggungan anak yang berusia 12 tahun ke bawah atau anak-anak berstatus Orang Kurang Upaya (OKU) yang bersekolah dan memerlukan penjagaan berterusan boleh dipertimbangkan untuk bekerja dari rumah. Walau bagaimanapun bagi pasangan suami isteri yang merupakan penjawat awam, hanya seorang (1) sahaja yang boleh menggunakan kemudahan bekerja dari rumah pada satu-satu masa sehingga sekolah atau pusat jagaan dibuka semula; dan

- (i) Pegawai dan kakitangan yang berkerja dari rumah hendaklah mematuhi perkara-perkara berikut:
- i. Melaporkan kehadiran bertugas kepada Pengarah Negeri, Pengarah Bahagian, Ketua Unit atau Ketua Pusat Kos melalui aplikasi *whatsapp* pada setiap pagi;
  - ii. Sentiasa berada di rumah dalam tempoh waktu bekerja sebagaimana yang ditetapkan oleh kerajaan;
  - iii. Sentiasa bersedia sekiranya diarahkan oleh Pengarah Negeri, Pengarah Bahagian, Ketua Unit atau Ketua Pusat Kos untuk hadir ke pejabat atau mana-mana lokasi lain;
  - iv. Memastikan sentiasa boleh dihubungi dalam tempoh waktu bekerja;
  - v. Memaklumkan kepada Pengarah Negeri, Pengarah Bahagian, Ketua Unit atau Ketua Pusat Kos jika terdapat urusan lain di luar semasa tempoh waktu bekerja;
  - vi. Memaklumkan kepada Pengarah Negeri, Pengarah Bahagian, Ketua Unit atau Ketua Pusat Kos jika bercuti (cuti rehat/ cuti kecemasan/ cuti sakit); dan
  - vii. Memaklumkan kepada Pengarah Negeri, Pengarah Bahagian, Ketua Unit atau Ketua Pusat Kos sekiranya ingin menukar giliran bertugas. Sebarang pertukaran giliran hendaklah tidak menjejaskan operasi mahkamah.
- (j) Pengarah Negeri, Pengarah Bahagian, Ketua Unit dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan semua peraturan, garis panduan dan surat edaran yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sentiasa dipatuhi sebagai langkah pencegahan penularan wabak COVID-19.

**Pejabat Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan Malaysia**

**Tarikh: 3 Mei 2020**



**PEJABAT KETUA PENDAFTAR  
MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA  
ISTANA KEHAKIMAN  
PUTRAJAYA**

**KENYATAAN MEDIA**

**PEMAKLUMAN OPERASI MAHKAMAH SEMASA TEMPOH KAWALAN PERGERAKAN  
BERSYARAT (PKPB) DAN PASCA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)**

Sehubungan dengan Perutusan Khas yang telah diumumkan oleh YAB Tan Sri Dato' Haji Muhyiddin bin Haji Mohd Yassin, Perdana Menteri Malaysia pada 1 Mei 2020 dan surat YBhg. Datuk Mohd Khairul Adib bin Abd Rahman, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam bertarikh 2 Mei 2020 mengenai operasi Pejabat Kerajaan dan sebagai mematuhi Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat, YAA Tan Sri Tengku Maimun binti Tuan Mat, Ketua Hakim Negara telah mengarahkan bahawa bermula 4 Mei 2020, perkhidmatan-perkhidmatan di Mahkamah seluruh negara akan beroperasi seperti berikut:

- (a) Perkhidmatan
- (i) Pejabat Pendaftaran;
  - (ii) Kaunter Setempat;
  - (iii) Kaunter Pesuruhjaya Sumpah;
  - (iv) Kaunter Surat Kuasa Wakil;
  - (v) Kaunter Biro Perkhidmatan e-Filing; dan
  - (vi) Bahagian Pengurusan dan Kewangan di semua Pusat Tanggungjawab dan Pusat Kos.

(b) Kes yang telah ditetapkan untuk pendengaran di Mahkamah Terbuka akan bermula secara berperingkat mulai 13 Mei 2020.

(c) Satu garis panduan pengendalian kes dan tatacara pengendalian piawai pencegahan wabak Covid-19 semasa tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat dan pasca Perintah Kawalan Pergerakan akan dikeluarkan.

(d) Mahkamah akan memastikan garis panduan yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sentiasa dipatuhi sebagai langkah pencegahan penularan wabak Covid-19 dalam menjalankan operasi Mahkamah.

(e) Semua pihak yang berurusan dengan Mahkamah adalah dimohon untuk mematuhi arahan dan garis panduan yang telah dikeluarkan oleh Mahkamah, MKN dan KKM.

(f) Sebarang pertanyaan mengenai perkara di atas, pihak-pihak boleh menghubungi Pejabat Pendaftaran Mahkamah/ Bahagian melalui e-mel seperti berikut:

- i) Mahkamah Persekutuan  
e-mel: [ppmp@kehakiman.gov.my](mailto:ppmp@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 3561
- ii) Mahkamah Rayuan  
e-mel: [ppmr@kehakiman.gov.my](mailto:ppmr@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 4045
- iii) Mahkamah Tinggi Malaya  
e-mel: [pmt@kehakiman.gov.my](mailto:pmt@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 3704
- iv) Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak  
e-mel: [ppmtss@kehakiman.gov.my](mailto:ppmtss@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 088-286100



- v) Mahkamah Rendah Malaya  
e-mel: [pmm@kehakiman.gov.my](mailto:pmm@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 9418
- vi) Mahkamah Rendah Sabah dan Sarawak  
e-mel: [ppmrenss@kehakiman.gov.my](mailto:ppmrenss@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 082-442228
- vii) Media dan Perhubungan Awam  
e-mel: [komunikasikorporat@kehakiman.gov.my](mailto:komunikasikorporat@kehakiman.gov.my)  
No telefon: 03-8880 4607

Sekian terima kasih.

**Unit Komunikasi Korporat**  
Pejabat Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan Malaysia

**Tarikh: 3 Mei 2020**

**TATACARA PENGENDALIAN PIAWAI (SOP)  
PENCEGAHAN WABAK COVID-19 DI MAHKAMAH SELURUH  
MALAYSIA SEMASA TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN  
BERSYARAT (PKPB) DAN PASCA PERINTAH KAWALAN  
PERGERAKAN (PKP)**

**1. TANGGUNGJAWAB PENGARAH DAN KETUA PUSAT KOS**

**1.1 Pematuhan jarak sosial pegawai, kakitangan dan *stakeholder* (pendakwa raya, peguam, orang awam dan lain-lain)**

- 1.1.1** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan penandaan jarak sosial dibuat di tempat yang memerlukan pegawai, kakitangan dan *stakeholder* berkumpul atau beratur seperti di lobi, kaunter pendaftaran/bayaran, kaunter Pesuruhjaya Sumpah, mahkamah terbuka, kantin, kiosk *Queue Management System* (QMS), lif, mesin perakam waktu dan lain-lain. Contoh penandaan jarak sosial yang boleh dibuat adalah sebagaimana di **Lampiran**;
- 1.1.2** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah mengehendkan kemasukan pegawai, kakitangan dan *stakeholder* ke dalam lif dalam satu-satu masa dan memastikan pengguna-pengguna lif mematuhi jarak sosial semasa di dalam lif;
- 1.1.3** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan hanya satu laluan masuk dan keluar sahaja dibuka di mahkamah masing-masing dan menutup laluan lain yang tidak penting atau tidak berkenaan;
- 1.1.4** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan tiada apa jua perhimpunan dianjurkan di mahkamah;
- 1.1.5** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan semua mesyuarat atau perbincangan dijalankan secara dalam talian sama ada melalui sidang video atau pertukaran e-mel. Jika terdapat keperluan mendesak untuk mesyuarat atau perbincangan tersebut dibuat secara kehadiran fizikal, Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah mengehendkan jumlah peserta yang hadir dan jarak sosial semasa mesyuarat atau perbincangan dipatuhi; dan

**1.1.6** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan pengendalian kes yang melibatkan ramai orang seperti kes-kes trafik, reman, dan sebagainya dijalankan secara masa berperingkat (*staggered timing*) dengan mengambil kira jarak sosial antara pihak-pihak.

## **1.2 Keadaan kesihatan pegawai, kakitangan dan *stakeholder***

**1.2.1** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah menempatkan polis bantuan atau pengawal keselamatan yang dilengkapi dengan alat pengesan suhu badan di laluan masuk mahkamah;

**1.2.2** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan *stakeholder* yang ingin berurusan di mahkamah diambil suhu badan sebelum dibenarkan memasuki bangunan mahkamah. Jika terdapat *stakeholder* yang didapati mengalami suhu badan melebihi 38 darjah selsius atau mengalami gejala penyakit Covid-19 seperti batuk, sakit tekak, kesukaran bernafas dan lain-lain, *stakeholder* tersebut hendaklah diarahkan pulang dan menjalani pemeriksaan di pusat kesihatan;

**1.2.3** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan pegawai dan kakitangan diambil suhu badan pada setiap pagi bagi memastikan pegawai dan kakitangan adalah dalam keadaan sihat untuk bertugas. Jika pegawai dan kakitangan mengalami gejala penyakit Covid-19 seperti demam, batuk, sakit tekak, kesukaran bernafas dan lain-lain, pegawai dan kakitangan tersebut hendaklah diarahkan untuk menjalani ujian kesihatan di pusat kesihatan terdekat dengan segera dan memaklumkan kepada Pengarah dan Ketua Pusat Kos mengenai keputusan ujian itu sama ada positif atau sebaliknya;

**1.2.4** Jika pegawai dan kakitangan tersebut didapati positif penyakit Covid-19, Pengarah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memberi kerjasama kepada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan; dan

**1.2.5** Pengarah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memaklumkan kepada Pengurusan Tertinggi dengan segera jika terdapat pegawai atau

kakitangan di mahkamah seliaan mereka yang didapati positif penyakit Covid-19. Pengarah dan Ketua Pusat Kos juga hendaklah memaklumkan Pengurusan Tertinggi mengenai apa-apa arahan pihak KKM yang perlu dipatuhi oleh mahkamah.

### **1.3 Kekerapan pembersihan bangunan mahkamah**

- 1.3.1** Pengarah dan Ketua Pusat Kos hendaklah memastikan lobi, kaunter pendaftaran/bayaran, kaunter Pesuruhjaya Sumpah, mahkamah terbuka, kantin, lif dan tempat-tempat lain dibersihkan setiap tiga (3) jam; dan
- 1.3.2** Memastikan peralatan yang sering disentuh oleh pegawai, kakitangan dan *stakeholder* seperti mesin perakam waktu, mesin perakam cap jari, butang lif, kiosk *Queue Management System* (QMS), *bar table*, pemegang tangga dan tombol pintu disanitasi setiap satu (1) jam.

### **1.4 Keperluan kelengkapan pencegahan jangkitan**

- 1.4.1** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah menyediakan alat pengesan suhu badan kepada polis bantuan atau pengawal keselamatan yang ditempatkan di laluan masuk mahkamah;
- 1.4.2** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah menyediakan topeng muka kepada pegawai dan kakitangan di barisan hadapan seperti Majistret yang mempunyai tugas luar, kakitangan yang bertugas di kaunter, polis bantuan, pengawal keselamatan dan lain-lain;
- 1.4.3** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah menyediakan *hand sanitizer* di pintu masuk mahkamah, mahkamah terbuka, luar lif, mesin perakam waktu, mesin perakam cap jari dan tempat-tempat lain yang bersesuaian; dan
- 1.4.4** Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah menyediakan pencuci tangan antibakteria yang bersesuaian di setiap tandas.

## **1.5 Tanggungjawab am**

Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah meletakkan poster atau membuat hebahan di mahkamah masing-masing mengenai bahaya ancaman wabak Covid-19, cara pencegahan wabak Covid-19, mengamalkan penjarakan sosial (*social distancing*), kesedaran mengenai kepentingan menjaga kebersihan seperti kerap mencuci tangan, etika batuk dan bersin serta perkara lain yang berkaitan.

## **1.6 Tatacara tambahan**

Selain tatacara yang dinyatakan di atas, Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos boleh membuat sebarang pengubahsuaian atau menetapkan tatacara tambahan yang dirasakan sesuai dengan keadaan dan lokaliti mahkamah seliaan mereka.

## **2. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI DAN KAKITANGAN**

- 2.1** Pegawai dan kakitangan hendaklah peka terhadap jarak sosial antara satu sama lain semasa menjalankan tugas, mengadakan mesyuarat atau perbincangan dan juga semasa waktu rehat;
- 2.2** Pegawai dan kakitangan hendaklah mengehadkan pergerakan di dalam pejabat;
- 2.3** Pegawai dan kakitangan yang memerlukan fail fizikal daripada bilik fail hendaklah menghubungi kakitangan yang bertanggungjawab untuk mencari fail yang dikehendaki dan seterusnya meninggalkan fail itu di kaunter apabila selesai dirujuk untuk dipungut dan disimpan;
- 2.4** Pegawai dan kakitangan hendaklah mencuci/nyah kuman tangan masing-masing dengan kerap;
- 2.5** Pegawai dan kakitangan dinasihatkan untuk memesan penghantaran makanan daripada kantin atau secara dalam talian bagi mengelakkan berada di tempat yang sesak;
- 2.6** Pegawai dan kakitangan tidak digalakkan untuk makan secara beramai-ramai di pantri/ruang bekerja/bilik masing-masing;
- 2.7** Pegawai dan kakitangan tidak digalakkan untuk berkongsi makanan;

- 2.8 Pegawai dan kakitangan yang beragama islam dinasihatkan untuk menunaikan solat secara sendiri menggunakan telekung atau alas milik peribadi; dan
- 2.9 Pegawai dan kakitangan dinasihatkan supaya tidak membuat perancangan bercuti ke luar negara sehingga disahkan selamat untuk berbuat demikian oleh pihak berkuasa.

### 3. **TANGGUNGJAWAB STAKEHOLDER**

- 3.1 *Stakeholder* hendaklah peka terhadap jarak sosial antara satu sama lain semasa berurusan di mahkamah;
- 3.2 *Stakeholder* hendaklah mematuhi penandaan jarak sosial yang telah dibuat di mahkamah seperti di kantin, kaunter pendaftaran/bayaran, lif, mahkamah terbuka dan lain-lain;
- 3.3 *Stakeholder* hendaklah mencuci/nyah kuman tangan masing-masing sebelum dan selepas berurusan di mahkamah;
- 3.4 *Stakeholder* digalakkan untuk memakai topeng muka semasa berurusan di mahkamah;
- 3.5 *Stakeholder* tidak digalakkan untuk hadir ke mahkamah secara berkumpulan;
- 3.6 *Stakeholder* yang beragama islam dinasihatkan untuk menunaikan solat dengan mengamalkan penjarakan sosial di ruang solat yang disediakan dan dinasihatkan untuk membawa telekung atau alas milik peribadi; dan
- 3.7 *Stakeholder* yang tidak sihat adalah dikecualikan daripada hadir ke mahkamah. Walau bagaimanapun, *stakeholder* hendaklah memaklumkan kepada mahkamah mengenai hal tersebut dan mengemukakan sijil cuti sakit kepada mahkamah pada tarikh sebutan seterusnya.

#### **4. PROSIDING KES DI MAHKAMAH**

- 4.1** Untuk memastikan kehadiran pihak-pihak dalam mahkamah terbuka diminimumkan, masa sebutan/perbicaraan/pendengaran kes pada tarikh sebutan/perbicaraan/pendengaran hendaklah ditetapkan secara masa berperingkat (*staggered timing*);
- 4.2** Pihak-pihak hendaklah hadir mengikut tarikh dan masa berperingkat yang telah ditetapkan oleh mahkamah. Pihak-pihak dinasihatkan untuk tidak berada di dalam mahkamah terbuka sehingga kes mereka dipanggil;
- 4.3** Mahkamah hendaklah menggunakan mekanisme yang bersesuaian seperti QMS, panggilan telefon, sistem pesanan ringkas dan lain-lain untuk memaklumkan pihak-pihak masa sebenar kes mereka akan dipanggil;
- 4.4** Bagi kes-kes sivil, mahkamah boleh menggalakkan pihak-pihak untuk memilih pendengaran kes secara dalam talian untuk pendengaran permohonan interlokutori, rayuan dan juga mediasi;
- 4.5** Semua pendengaran permohonan dalam kamar hendaklah dibuat di mahkamah terbuka;
- 4.6** Pengurusan kes jenayah digalakkan untuk dijalankan sekali sahaja sebelum perbicaraan;
- 4.7** Kes jenayah yang melibatkan pesalah kanak-kanak yang sedang ditahan reman hendaklah diberi keutamaan;
- 4.8** Bagi tujuan meminimumkan pergerakan Orang Kena Tuduh (OKT) daripada penjara ke mahkamah, pengurusan kes-kes jenayah bagi OKT yang tidak diwakili oleh peguam boleh dilaksanakan secara sidang video, tertakluk kepada persetujuan semua pihak termasuk pihak penjara dan pendakwa raya;
- 4.9** Pegawai kehakiman boleh mengecualikan kehadiran OKT yang diwakili oleh peguam bela semasa proses merekodkan keterangan bagi perbicaraan jenayah seperti yang diperuntukkan di bawah seksyen 264 Kanun Tatacara Jenayah;
- 4.10** Pegawai kehakiman boleh menggunakan Penyata Saksi sebagaimana yang diperuntukkan di bawah seksyen 402B Kanun Tatacara Jenayah

untuk kes jenayah dan Aturan 34, kaedah 2 Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012 untuk kes sivil bagi tujuan memendekkan tempoh masa perbicaraan; dan

**4.11** Pihak-pihak hendaklah duduk di tempat yang telah ditetapkan dalam mahkamah terbuka dan mematuhi penandaan jarak sosial yang telah dibuat.

## **5. ARAHAN BERHUBUNG DENGAN WABAK COVID-19**

Selain tatacara yang dinyatakan di atas, apabila berurusan di mahkamah, pegawai, kakitangan dan *stakeholder* hendaklah mematuhi apa-apa arahan berhubung dengan wabak Covid-19 yang dikeluarkan oleh KKM dari semasa ke semasa.

## **6. KHIDMAT KAUNSELING DAN PSIKOLOGI**

Demi memastikan kesejahteraan mental dan bagi memberi sokongan moral kepada pegawai dan kakitangan yang terkesan akibat wabak Covid-19, pegawai dan kakitangan boleh mendapatkan khidmat kaunseling dan psikologi daripada Pegawai Psikologi atau mana-mana Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB), Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia.

### **Pegawai yang boleh dihubungi:**

1. Tuan Azhaniz Teh bin Azman Teh  
Pengarah  
Bahagian Perancangan Strategik, Inovasi dan Statistik  
03-88809437 / 019-2184105
2. Puan Nurul Husna binti Awang  
Timbalan Pengarah  
Bahagian Perancangan Strategik, Inovasi dan Statistik  
03-88804191 / 019-4157376



3. Tuan Nik Muizzuddin bin Nik Muhammad  
Penolong Kanan Pendaftar  
Bahagian Perancangan Strategik, Inovasi dan Statistik  
03-88804099 / 017-9194464

**Pejabat Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan Malaysia**

**Tarikh: 3 Mei 2020**

## LAMPIRAN

1. Contoh penandaan jarak sosial di kaunter pendaftaran/bayaran:



2. Contoh penandaan jarak sosial bagi tempat duduk di mahkamah:



3. Contoh penandaan jarak sosial di dalam lif:



4. Contoh penandaan jarak sosial di dalam mahkamah terbuka:



5. Contoh penandaan jarak sosial di kantin:

