

TATACARA OPERASI STANDARD PENCEGAHAN WABAK COVID-19 DI MAHKAMAH SELURUH MALAYSIA

1. PENDAHULUAN

Badan Kehakiman Malaysia sentiasa prihatin tentang kesihatan, keselamatan dan kebajikan pegawai dan kakitangan Mahkamah serta pengguna Mahkamah semasa penularan wabak Coronavirus 2019 (COVID-19). Selaras dengan itu, Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia (PKPMP) mengeluarkan Tatacara Operasi Standard Pencegahan Wabak COVID-19 di Mahkamah Seluruh Malaysia (SOP) untuk memastikan proses pentadbiran keadilan berjalan dalam keadaan selamat, teratur dan lancar serta akses kepada keadilan tidak terjejas.

2. TARIKH KUAT KUASA

SOP ini mula berkuat kuasa pada 27 Januari 2021.

3. PEMAKAIAN

3.1 SOP ini terpakai bagi semua peringkat Mahkamah di seluruh Malaysia.

3.2 SOP ini menggantikan **Tatacara Pengendalian Piawai Pencegahan Wabak COVID-19 di Mahkamah Seluruh Malaysia Semasa Tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)** yang dikeluarkan oleh PKPMP pada 3 Mei 2020.

4. TANGGUNGJAWAB PENGARAH MAHKAMAH DAN KETUA PUSAT KOS

4.1 Pematuhan am

Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah –

- 4.1.1 memastikan penandaan jarak fizikal yang jelas dibuat di lobi, kaunter-kaunter Mahkamah, Mahkamah terbuka, kiosk *Queue Management System* (QMS), lif, mesin perakam waktu, surau, kantin, tandas dan lain-lain. Contoh penandaan jarak fizikal adalah sebagaimana di **Lampiran**;
- 4.1.2 memastikan hanya empat pengguna lif pada satu-satu masa dan memastikan pengguna lif mematuhi jarak fizikal semasa di dalam lif;
- 4.1.3 memastikan hanya satu laluan masuk dan keluar sahaja dibuka di Mahkamah dan menutup laluan lain yang tidak penting atau tidak berkenaan;
- 4.1.4 memastikan solat berjemaah di surau tidak dibenarkan;
- 4.1.5 memastikan semua mesyuarat atau perbincangan dijalankan melalui teknologi komunikasi jarak jauh. Jika terdapat mesyuarat penting yang perlu dijalankan secara bersemuka, mesyuarat hendaklah dijalankan dalam bilangan kecil yang tidak melebihi lapan orang dan hendaklah memastikan penjarakan fizikal dipatuhi;
- 4.1.6 memastikan sebarang perhimpunan/ perjumpaan/ majlis berskala besar tidak dianjurkan sehingga pemakluman selanjutnya daripada Kerajaan;

- 4.1.7 memastikan pegawai dan kakitangan Mahkamah sentiasa berada di dalam bilik atau ruang kerja masing-masing dan hanya meninggalkan bilik atau ruang kerja sekiranya perlu;
- 4.1.8 melarang pegawai atau kakitangan Mahkamah membawa tetamu atau ahli keluarga ke pejabat. Namun demikian, pengecualian adalah diberikan kepada pegawai dan kakitangan Mahkamah yang menghantar anak ke pusat jagaan yang disediakan di Mahkamah;
- 4.1.9 memastikan pintu masuk Mahkamah terbuka mula dibuka pada jam 9.00 pagi atau pada waktu-waktu lain yang ditetapkan;
- 4.1.10 memastikan lokap Mahkamah tidak sesak; dan
- 4.1.11 memastikan orang awam yang tidak mempunyai sebarang urusan tidak dibenarkan berada di premis Mahkamah.

4.2 Keadaan kesihatan

Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah –

- 4.2.1 memastikan pegawai dan kakitangan Mahkamah serta pengguna Mahkamah memakai pelitup muka pada setiap masa semasa berada dalam premis Mahkamah;
- 4.2.2 memastikan pegawai dan kakitangan Mahkamah serta pengguna Mahkamah mengimbas kod QR aplikasi MySejahtera sebelum memasuki premis Mahkamah. Bagi pengguna Mahkamah yang tidak mempunyai aplikasi MySejahtera hendaklah mencatatkan nama dan suhu badan mereka dalam buku daftar yang disediakan;

- 4.2.3 memastikan terdapat polis bantuan/ pengawal keselamatan/ kakitangan yang akan mengambil suhu badan pegawai dan kakitangan Mahkamah serta pengguna Mahkamah di setiap pintu masuk premis Mahkamah. Polis bantuan/ pengawal keselamatan/ kakitangan yang ditugaskan mengambil suhu badan hendaklah sentiasa memakai pelitup muka, penghadang muka (*face shield*) dan sarung tangan getah;
- 4.2.4 memastikan pegawai dan kakitangan Mahkamah serta pengguna Mahkamah DILARANG untuk hadir ke pejabat/ Mahkamah jika –
- (a) disahkan positif COVID-19;
 - (b) suhu badan melebihi 37.5 darjah celsius;
 - (c) bergejala seperti demam, batuk, selsema atau sesak nafas;
 - (d) merupakan kontak rapat kepada kes positif COVID-19;
 - (e) telah dikategorikan sebagai *Person Under Investigation* (PUI)/ *Person Under Surveillance* (PUS); atau
 - (f) telah menjalani ujian calitan (*swab test*) tetapi belum mendapat keputusan;
- 4.2.5 mengarahkan pegawai atau kakitangan Mahkamah untuk memaklumkan Pengarah Negeri dan Ketua Pusat Kos dengan segera jika pernah menghadiri perhimpunan atau majlis keramaian besar-besaran dalam tempoh 14 hari;
- 4.2.6 menggunakan budi bicara untuk melarang mana-mana pegawai, kakitangan Mahkamah atau pengguna Mahkamah untuk hadir ke pejabat/ Mahkamah jika terdapat risiko jangkitan atau ancaman kesihatan yang lain; dan

4.2.7 memaklumkan dengan segera kepada Bahagian Pembangunan Strategik dan Latihan (BPSL), PKPMP jika terdapat pegawai atau kakitangan di Mahkamah seliaan mereka yang didapati positif wabak COVID-19, merupakan kontak rapat kepada kes positif COVID-19 atau telah dikategorikan sebagai PUI/ PUS. Pengarah Negeri dan Ketua Pusat Kos juga hendaklah merujuk Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) mengenai tindakan yang perlu diambil.

4.3 **Kekerapan pembersihan**

Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah –

4.3.1 memastikan Mahkamah terbuka dibersihkan dan disanitasi sebelum dan selepas prosiding dijalankan;

4.3.2 memastikan lobi, kaunter-kaunter Mahkamah, kantin, lif dan tempat-tempat lain dibersihkan dan disanitasi setiap hari; dan

4.3.3 memastikan peralatan yang sering disentuh oleh pegawai, kakitangan dan pengguna Mahkamah seperti mesin perakam waktu, mesin perakam cap jari, butang lif, kiosk *Queue Management System* (QMS), meja Timbalan Pendakwa Raya/ Peguam Persekutuan/ peguam (*bar table*), pemegang tangga dan tombol pintu disanitasi dengan kerap.

4.4 **Keperluan kelengkapan pencegahan jangkitan**

Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah –

- 4.4.1 menyediakan alat pengesan suhu badan yang diselia oleh polis bantuan/ pengawal keselamatan/ kakitangan untuk ditempatkan di laluan masuk Mahkamah;
 - 4.4.2 memasang penghadang lutsinar di meja (*bar table*) Timbalan Pendakwa Raya/ Peguam Persekutuan/ peguam dan kandung saksi di setiap Mahkamah negeri dan daerah tertakluk kepada kesesuaian dan keperluan;
 - 4.4.3 menyediakan penyembur sanitasi jenis *dry aerosol*, pelitup muka, pelindung muka (*face shield*) dan sarung tangan getah kepada pegawai dan kakitangan di barisan hadapan seperti Majistret yang mempunyai tugas luar, jurubahasa yang bertugas di dalam Mahkamah terbuka, kakitangan yang bertugas di kaunter, polis bantuan/ pengawal keselamatan/ kakitangan yang ditugaskan mengambil suhu badan pengguna Mahkamah dan lain-lain; dan
 - 4.4.4 menyediakan *hand sanitizer* di pintu masuk Mahkamah, dalam Mahkamah terbuka, di luar lif, berdekatan mesin perakam waktu atau mesin perakam cap jari dan tempat-tempat lain yang bersesuaian.
- 4.5 **Tatacara bagi Mahkamah yang diarahkan tutup akibat wabak COVID-19**

Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah –

- 4.5.1 memaklumkan kepada BPSL, PKPMP dengan segera setelah menerima arahan penutupan mana-mana Mahkamah oleh KKM;

- 4.5.2 memaklumkan kepada pengguna Mahkamah berhubung arahan penutupan mana-mana Mahkamah;
- 4.5.3 bekerjasama dengan KKM dan Jabatan Bomba untuk mendapatkan arahan dan pandangan berhubung tindakan yang perlu diambil serta bagi urusan pengesanan kontak rapat dan perkara berkaitan sanitasi;
- 4.5.4 memantau kerja-kerja sanitasi di Mahkamah yang diarahkan tutup; dan
- 4.5.5 memastikan semua prosiding ditangguhkan dan memastikan tarikh sebutan baharu bagi kes-kes yang ditangguhkan dimaklumkan kepada pihak-pihak.

4.6 Operasi premis makanan, pencucian, keselamatan dan kerja-kerja kontrak lain

Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos hendaklah –

- 4.6.1 memastikan operasi premis makanan, pencucian, keselamatan dan kerja-kerja kontrak lain diteruskan seperti biasa tertakluk kepada pematuhan SOP;
- 4.6.2 memastikan suhu pekerja diambil sebelum memasuki premis Mahkamah;
- 4.6.3 mewajibkan pekerja memakai pelitup muka dan jika perlu, sarung tangan bersesuaian;
- 4.6.4 memastikan pekerja **DILARANG** untuk hadir bekerja jika –

- (a) disahkan positif COVID-19;
- (b) suhu badan melebihi 37.5 darjah celsius;
- (c) bergejala seperti demam, batuk, selsema atau sesak nafas;
- (d) merupakan kontak rapat kepada kes positif COVID-19;
- (e) telah dikategorikan sebagai PUI/ PUS; atau
- (f) telah menjalani ujian calitan (*swab test*) tetapi belum mendapat keputusan;

4.6.5 memaklumkan BPSL, PKPMP jika terdapat kes jangkitan wabak COVID-19;

4.6.6 memastikan operator premis makanan –

- (a) mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan KKM berhubung pengoperasian premis makanan;
- (b) membuat penandaan jarak fizikal antara setiap pelanggan di tempat pengambilan makanan dan pembayaran;
- (c) tertakluk kepada arahan Kerajaan, membenarkan pelanggan untuk makan di meja makan dengan pematuhan kepada SOP;
- (d) menggalakkan pelanggan untuk membeli makanan berbungkus;
- (e) menyediakan alat pengesan suhu badan dan kod QR MySejahtera atau buku daftar pengunjung di pintu masuk premis;
- (f) menyediakan *hand sanitizer*;
- (g) menetapkan had pelanggan yang dibenarkan masuk pada satu-satu masa (mengikut keluasan dan kawasan);

- (h) menggalakkan pembayaran tanpa tunai (*cashless*) melalui *e-wallet*, kad kredit/ debit atau lain-lain; dan
- (i) membersihkan premis dengan kerap menggunakan cecair pencuci dengan kandungan *sodium hypochlorite* mengikut garis panduan KKM.

4.7 Pengubahsuaian dan tatacara tambahan

Selain tatacara yang dinyatakan dalam SOP ini, Pengarah Mahkamah dan Ketua Pusat Kos boleh membuat apa-apa pengubahsuaian atau menetapkan tatacara tambahan yang dirasakan perlu dan sesuai dengan keadaan dan lokaliti Mahkamah seliaan mereka.

5. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI DAN KAKITANGAN MAHKAMAH

Pegawai dan kakitangan Mahkamah –

5.1 adalah DILARANG untuk hadir ke pejabat jika –

- (a) disahkan positif COVID-19;
- (b) suhu badan melebihi 37.5 darjah celsius;
- (c) bergejala seperti demam, batuk, selsema atau sesak nafas;
- (d) merupakan kontak rapat kepada kes positif COVID-19;
- (e) telah dikategorikan sebagai PUI/ PUS; atau
- (f) telah menjalani ujian calitan (*swab test*) tetapi belum mendapat keputusan;

5.2 hendaklah memaklumkan dengan segera kepada Pengarah Mahkamah atau Ketua Pusat Kos apabila mereka disahkan positif wabak COVID-19, mempunyai kontak rapat yang telah disahkan positif wabak COVID-19, dikategorikan sebagai PUI/ PUS atau mengalami gejala wabak COVID-19;

- 5.3 hendaklah memaklumkan dengan segera kepada Pengarah Mahkamah atau Ketua Pusat Kos jika pernah menghadiri perhimpunan atau majlis keramaian besar-besaran dalam tempoh 14 hari;
- 5.4 hendaklah mematuhi jarak fizikal antara satu sama lain pada setiap masa;
- 5.5 hendaklah sentiasa berada di dalam bilik atau ruang kerja masing-masing dan hanya meninggalkan bilik atau ruang kerja sekiranya perlu;
- 5.6 hendaklah mencuci tangan/ menggunakan *hand sanitizer* dengan kerap;
- 5.7 hendaklah sentiasa memakai pelitup muka semasa berada di dalam premis Mahkamah;
- 5.8 tidak dibenarkan untuk pergi ke surau, premis makanan atau tandas secara berkumpulan;
- 5.9 tidak dibenarkan untuk membawa tetamu atau ahli keluarga ke pejabat. Namun demikian, pengecualian adalah diberikan kepada pegawai dan kakitangan Mahkamah yang menghantar anak ke pusat jagaan yang disediakan di Mahkamah;
- 5.10 hendaklah mengimbas kod QR aplikasi MySejahtera sekali pada setiap hari sebelum memasuki premis Mahkamah;
- 5.11 jika memerlukan fail fizikal daripada bilik fail, pegawai atau kakitangan Mahkamah hendaklah menghubungi kakitangan yang bertanggungjawab untuk mencari fail yang dikehendaki dan seterusnya meninggalkan fail itu di kaunter bilik fail apabila selesai dirujuk;

- 5.12 digalakkan untuk membungkus atau memesan penghantaran makanan daripada premis makanan/ kantin/ kafeteria atau secara dalam talian. Penghantaran makanan hendaklah dibuat di tempat yang telah ditentukan;
- 5.13 tidak dibenarkan untuk makan secara berkumpulan dan dilarang untuk berkongsi makanan;
- 5.14 dinasihatkan untuk menunaikan solat secara sendiri menggunakan telekung atau sejadah milik peribadi; dan
- 5.15 jika diarahkan bekerja dari rumah (BDR), Dasar Bekerja Dari Rumah (Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2020) yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) hendaklah sentiasa dipatuhi.

6. TANGGUNGJAWAB PENGGUNA MAHKAMAH

Pengguna Mahkamah –

- 6.1 adalah DILARANG untuk hadir ke Mahkamah jika –
 - (a) disahkan positif COVID-19;
 - (b) suhu badan melebihi 37.5 darjah celsius;
 - (c) bergejala seperti demam, batuk, selsema atau sesak nafas;
 - (d) merupakan kontak rapat kepada kes positif COVID-19;
 - (e) telah dikategorikan sebagai PUI/ PUS; atau
 - (f) telah menjalani ujian calitan (*swab test*) tetapi belum mendapat keputusan;
- 6.2 adalah dilarang untuk hadir ke Mahkamah jika tidak mempunyai sebarang urusan;

- 6.3 hendaklah memastikan penjarakan fizikal antara satu sama lain semasa berurusan di Mahkamah sentiasa dipatuhi;
- 6.4 hendaklah sentiasa memakai pelitup muka semasa berada di dalam premis Mahkamah;
- 6.5 hendaklah mengimbas kod QR aplikasi MySejahtera sebelum memasuki premis Mahkamah dan sebelum memasuki Mahkamah terbuka atau sebelum mengunjungi mana-mana fasiliti Mahkamah yang mempamerkan kod QR MySejahtera untuk diimbas. Pengguna Mahkamah yang tidak mempunyai aplikasi MySejahtera hendaklah mencatatkan nama dan suhu badan mereka dalam buku daftar yang disediakan;
- 6.6 hendaklah mematuhi penandaan jarak fizikal yang telah dibuat di Mahkamah seperti di kantin, kaunter-kaunter Mahkamah, lif, Mahkamah terbuka dan lain-lain;
- 6.7 hendaklah tidak berkumpul di kaunter-kaunter Mahkamah dan hanya seorang sahaja pengguna Mahkamah dibenarkan untuk berurusan di kaunter-kaunter Mahkamah pada satu-satu masa;
- 6.8 tidak dibenarkan untuk berjumpa dengan banduan/ Orang Kena Tuduh (OKT) dalam reman di mana-mana tempat di dalam premis Mahkamah kecuali di dalam Mahkamah terbuka. Walau bagaimanapun, tatacara ini tidak terpakai kepada penjamin yang diarahkan untuk menandatangani bon jamin;
- 6.9 hanya dibenarkan untuk memasuki Mahkamah terbuka apabila kes mereka dipanggil dan keluar dari Mahkamah terbuka apabila kes selesai;
- 6.10 digalakkan untuk menggunakan aplikasi e-Jamin bagi urusan pembayaran wang jamin; dan

6.11 digalakkan untuk menggunakan *cash deposit machine* (CDM) atau saluran ePOS bagi urusan pembayaran denda.

7. TATACARA AM DI MAHKAMAH

7.1 Pintu Mahkamah terbuka akan mula dibuka pada jam 9.00 pagi atau pada waktu-waktu lain yang ditetapkan oleh pihak Mahkamah.

7.2 Pihak-pihak hendaklah duduk di tempat yang telah ditetapkan dalam Mahkamah terbuka dan mematuhi penandaan jarak fizikal yang telah dibuat.

7.3 Hanya seorang Timbalan Pendakwa Raya/ Peguam Persekutuan/ peguam dibenarkan untuk berada di Mahkamah terbuka melainkan jika mendapat pengecualian daripada Mahkamah.

7.4 Timbalan Pendakwa Raya/ Peguam Persekutuan/ peguam tidak dibenarkan untuk menghampiri meja jurubahasa semasa perbicaraan.

7.5 Hanya dua orang ahli keluarga/ kawan/ kenalan tertuduh dibenarkan masuk ke Mahkamah terbuka.

7.6 Untuk memastikan kehadiran pihak-pihak dalam Mahkamah terbuka diminimumkan, pengendalian kes terutamanya yang melibatkan ramai orang seperti kes trafik, saman jabatan, permohonan untuk tahanan reman, menandatangani bon jamin dan sebagainya hendaklah ditetapkan mengikut masa berperingkat (*staggered timing*) dan hendaklah dipatuhi secara ketat.

- 7.7 Pihak-pihak hendaklah hadir mengikut tarikh dan masa berperingkat yang telah ditetapkan oleh Mahkamah. Pihak-pihak tidak dibenarkan untuk berada di dalam Mahkamah terbuka sehingga kes mereka dipanggil.
- 7.8 Mahkamah boleh membenarkan peguam berjumpa dengan anak guam bagi kes yang dipanggil di dalam Mahkamah terbuka.
- 7.9 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.
- 7.10 Majistret dan kakitangan Mahkamah yang menjalankan prosiding reman dan prosiding di bawah seksyen 6 Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983 hendaklah memakai pelitup muka, pelindung muka (*face shield*) dan sarung tangan getah sepanjang prosiding tersebut berlangsung.
- 7.11 Pegawai dan kakitangan Mahkamah yang menjalankan urusan penerangan bon jamin hendaklah memakai pelitup muka, pelindung muka (*face shield*) dan sarung tangan getah semasa menjalankan tugas.
- 7.12 Jurubahasa hendaklah sentiasa memakai pelitup muka, pelindung muka (*face shield*) dan sarung tangan getah semasa menjalankan tugas di dalam Mahkamah terbuka.
- 7.13 Jurubahasa hendaklah sentiasa menjalankan tugas dari meja jurubahasa di dalam Mahkamah terbuka termasuklah apabila membaca pertuduhan kepada OKT.
- 7.14 Jurubahasa hendaklah menjalankan sanitasi terhadap dokumen dan ekshibit yang ingin dikemukakan kepada Mahkamah menggunakan penyembur sanitasi jenis *dry aerosol*.

8. TATACARA PENGENDALIAN BANDUAN/ OKT DALAM REMAN/ ORANG KENA SAMAN (OKS)/ ORANG YANG DISYAKI (OYDS)

- 8.1 Mahkamah hendaklah menyerahkan *Order to Produce* (OTP) kepada pihak penjara selewat-lewatnya satu bulan atau tempoh masa yang bersesuaian sebelum tarikh sebutan/ bicara bagi memudahkan pihak penjara menjalankan saringan wabak COVID-19 terhadap banduan/ OKT dalam reman yang terlibat.
- 8.2 Pihak penjara hendaklah memaklumkan kepada Mahkamah dengan segera jika Kerajaan melaksanakan Perintah Kawalan Pergerakan Diperketatkan (PKPD) di mana-mana kompleks penjara.
- 8.3 Bagi kes-kes permohonan, sebutan dan perbicaraan jenayah, OKT, OKS atau OYDS hendaklah dibawa masuk ke Mahkamah terbuka/ kandang tertuduh seorang demi seorang dan amalan membawa masuk OKT, OKS atau OYDS ke Mahkamah terbuka/ kandang tertuduh secara berkumpulan tidak lagi dibenarkan.
- 8.4 Banduan/ OKT dalam reman/ OYDS adalah DILARANG untuk dibawa ke Mahkamah jika –
- (a) disahkan positif COVID-19;
 - (b) suhu badan melebihi 37.5 darjah celsius;
 - (c) bergejala seperti demam, batuk, selsema atau sesak nafas;
 - (d) merupakan kontak rapat kepada kes positif COVID-19;
 - (e) telah dikategorikan sebagai PUI/ PUS; atau
 - (f) telah menjalani ujian calitan (*swab test*) tetapi belum mendapat keputusan.

8.5 Jika jumlah banduan/ OKT dalam reman/ OYDS yang akan dibawa ke Mahkamah terlalu ramai, polis Mahkamah hendaklah mengatur kehadiran mereka mengikut arahan mahkamah.

8.6 Polis Mahkamah dan polis pengiring banduan/ OKT dalam reman hendaklah mengamalkan penjarakan fizikal semasa berada di premis Mahkamah bagi mengurangkan risiko jangkitan.

9. **LIPUTAN MEDIA**

Liputan media adalah tidak dibenarkan semasa apa-apa prosiding Mahkamah. Namun, bagi kes-kes yang melibatkan kepentingan awam, Mahkamah boleh mempertimbangkan untuk menyediakan bilik bagi siaran langsung (*live feed*) dengan pematuhan terhadap jarak fizikal, pemakaian pelitup muka dan penggunaan *hand sanitizer*, atau menyediakan kemudahan liputan media melalui aplikasi *zoom*.

10. **ARAHAN BERHUBUNG DENGAN WABAK COVID-19**

Selain tatacara yang dinyatakan dalam SOP ini, pegawai, kakitangan dan pengguna Mahkamah hendaklah mematuhi apa-apa arahan berhubung dengan wabak COVID-19 yang dikeluarkan oleh MKN serta KKM dari semasa ke semasa apabila berurusan di Mahkamah.

Pegawai yang boleh dihubungi:

1. Tuan Azhaniz Teh bin Azman Teh
Pengarah
Bahagian Pembangunan Strategik dan Latihan
03-88809437 / 019-2184105
2. Puan Noor Azzah binti Abdul Aziz
Timbalan Pengarah

Bahagian Pembangunan Strategik dan Latihan
03-88804191 / 019-3880979

3. Tuan Nik Muizzuddin bin Nik Muhammad
Penolong Kanan Pendaftar
Bahagian Pembangunan Strategik dan Latihan
03-88804099 / 017-9194464

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



2. Contoh penandaan jarak fizikal bagi tempat duduk di Mahkamah:



3. Contoh penandaan jarak fizikal di dalam lif:



4. Contoh penandaan jarak fizikal di dalam Mahkamah terbuka:

