

LEMBAGA RAYUAN NEGERI PULAU PINANG

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

GARIS PANDUAN PEMANTAUAN KEHADIRAN ORANG AWAM SEMASA PROSIDING KES PENDENGARAN LEMBAGA RAYUAN BAGI TUJUAN KESELAMATAN

*URUSETIA LEMBAGA RAYUAN
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
NEGERI PULAU PINANG
DISEMBER 2015*

TUJUAN

1. Garis panduan ini disediakan sebagai satu panduan dan sumber rujukan kepada warga Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang yang bertugas mengenai pengoperasian sistem pengurusan keselamatan disamping memperjelaskan tentang tatacara kehadiran dan pergerakan orang awam semasa prosiding kes pendengaran Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang.

LATAR BELAKANG

2. Unit Lembaga Rayuan, Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri Pulau Pinang adalah bertanggungjawab untuk menguruskan setiap pergerakan masuk dan keluar orang awam semasa prosiding kes pendengaran di Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang.

3. Amalan semasa kehadiran orang awam semasa prosiding kes pendengaran Lembaga Rayuan dipantau melalui pengisian borang kehadiran yang disediakan. Namun bergitu, mekanisme yang sedia ada perlu ditambahbaik dalam memantau dan mengenalpasti kehadiran individu atau unsur-unsur yang boleh mengganggu gugat kelancaran prosiding tersebut.

4. Sehubungan dengan itu, selaras dengan pengesyoran dan penambahbaikan oleh Audit SIRIM bertarikh 25 Mei 2015 pengurusan keselamatan dan kehadiran orang awam yang hendak memasuki ke Lembaga Rayuan perlu mematuhi peraturan dan prosedur kemasukan orang awam yang ditetapkan bagi memastikan sebarang risiko dan ancaman keselamatan dapat dielakan.

TAFSIRAN

5. Dalam pelaksanaan garis panduan ini, definisi mengenai orang awam adalah seperti berikut:-

5.1 Pelawat – orang awam yang datang berurusan semasa prosiding kes pendengaran Lembaga Rayuan secara rasmi atau tidak rasmi.

5.2 VIP – Pengerusi Lembaga Rayuan, Timbalan Pengerusi Lembaga Rayuan, Ahli-Ahli Panel Lembaga Rayuan dan Ketua Jabatan.

PROSEDUR KEHADIRAN ORANG AWAM

6. Dalam memastikan proses kehadiran dan pergerakan orang awam semasa prosiding kes pendengaran Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang berjalan lancar, prosedur yang perlu dipenuhi sebelum orang awam dibenarkan masuk adalah seperti berikut:-

Pendaftaran Masuk

6.1 Orang awam dikehendaki melaporkan dan mendaftarkan diri di Kaunter Pelawat untuk mendapatkan pas masuk di Tingkat 3 KOMTAR kecuali penjawat awam yang mempunyai kad pas masuk KOMTAR.

6.2 Orang awam dikehendaki melaporkan dan mendaftarkan diri di Kuanter Lembaga Rayuan di Tingkat 57 KOMTAR. Orang Awam merekod maklumat seperti nama, tujuan, no telefon, waktu masuk serta tandatangan dalam Buku Kehadiran Pelanggan Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang yang disediakan.

6.3 Orang Awam dikehendaki menunggu di Ruang menunggu yang disediakan di Lobi utama Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang.

6.4 Pegawai bertugas kaunter Lembaga Rayuan akan memaklumkan secara lisan atau melalui *brosure* yang disediakan kepada Orang Awam tentang prosedur semasa prosiding kes pendengaran Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang.

Semasa Prosiding Kes Pendengaran

6.5 Orang Awam akan dipanggil oleh Pegawai Bertugas Lembaga Rayuan untuk mengambil tempat duduk yang ditetapkan dalam Dewan Persidangan.

6.6 Orang Awam menjalankan urusan masing-masing dalam dewan persidangan. Orang Awam yang hendak keluar masuk dewan persidangan semasa perbicaraan perlu mematuhi prosedur yang ditetapkan.

Selepas Prosiding Kes Pendengaran

6.7 Orang awam merekod waktu keluar dan tandatangan di Kaunter Lembaga Rayuan. Orang awam meninggalkan Dewan Persidangan Lembaga Rayuan.

PROSEDUR KESELAMATAN SEKIRANYA BERLAKU ANCAMAN ATAU UNSUR-UNSUR YANG BOLEH MENGGANGGU GUGAT KELANCARAN PROSIDING LEMBAGA RAYUAN

7. Sekiranya berlaku ancaman atau unsur-unsur yang boleh mengganggu gugat kelancaran prosiding Lembaga Rayuan seperti pergaduhan, provokasi, kebakaran, himpunan demonstrasi dan bencana alam langkah-langkah keselamatan seperti berikut perlu dilakukan;-

7.1 Menyediakan pegawai bertugas menjaga keselamatan sepanjang prosiding Lembaga Rayuan Dijalankan. Pegawai keselamatan peringkat jabatan iaitu pegawai yang dilantik sebagai ahli Jawatankuasa Keselamatan sebagai pegawai rujukan atau memberi khidmat nasihat sekiranya berlaku ancaman keselamatan.

7.2 Memaklumkan melalui surat mengenai Jadual waktu prosiding Lembaga kepada pengawal keselamatan Bangunan KOMTAR untuk mengambil langkah keselamatan semasa prosiding dijalankan.

7.3 Pemasangan Alat keselamatan seperti CCTV di tempat yang ditetapkan untuk memantau keselamatan perjalanan prosiding Lembaga Rayuan.

7.4 Melekat peraturan keselamatan dan telefon yang boleh dihubungi oleh pegawai bertugas dan orang awam ketika berlaku ancaman kecemasan dan keselamatan.

7.5 Menyediakan peralatan kecemasan seperti *First Aid* dan peralatan keselamatan lain yang diperlukan.

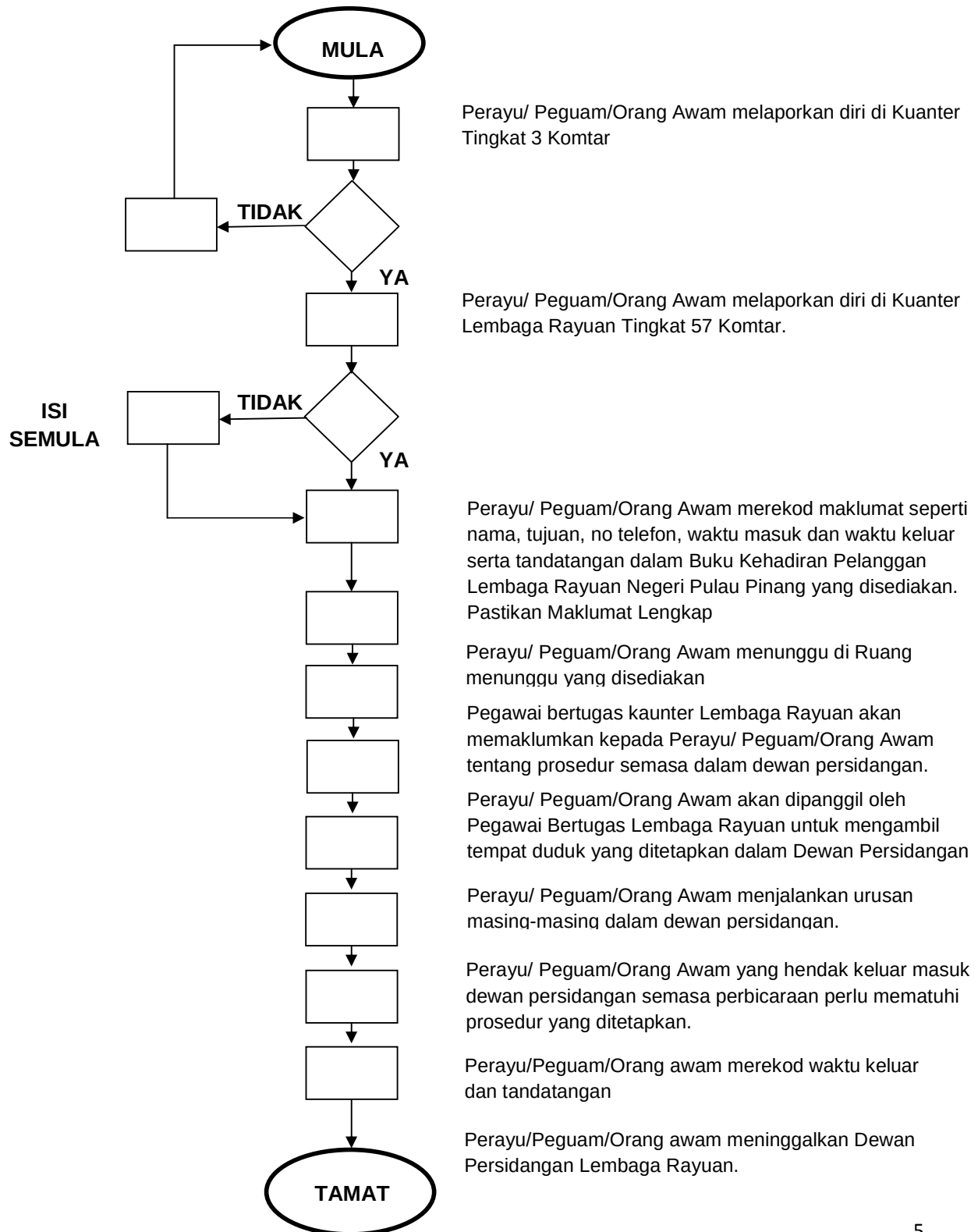
PEMAKAIAN

8. Garis panduan ini terpakai untuk premis Lembaga Rayuan Negeri, Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri Pulau Pinang Tingkat 57 KOMTAR.

TARIKH KUATKUASA

9. Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2016

**CARTA ALIR BAGI PEMANTAUAN KEHADIRAN ORANG AWAM SEMASA
PROSIDING KES PENDENGARAN LEMBAGA RAYUAN BAGI TUJUAN
KESELAMATAN**



**PERATURAN BAGI PEMANTAUAN KEHADIRAN ORANG AWAM SEMASA
PROSIDING KES PENDENGARAN LEMBAGA RAYUAN BAGI TUJUAN
KESELAMATAN**

ETIKA AWAM

Etika Menghadiri Persidangan Lembaga Rayuan

- Berada di dalam Dewan Persidangan sebelum pukul 9.00 pagi atau pada masa yang telah ditetapkan oleh Lembaga Rayuan.
- Tampil ke hadapan apabila nama anda dipanggil oleh Urusetia/Pengerusi.
- Bangun dan tunduk hormat apabila Pengerusi masuk dan meninggalkan Dewan Persidangan Lembaga Rayuan.
- Mendaftar kehadiran anda di kaunter urusetia Lembaga Rayuan.
- Berikan sepenuh perhatian anda kepada prosiding yang sedang berjalan.
- Dilarang membuat bising semasa Lembaga Rayuan bersidang.
- Tunduk hormat ketika hendak masuk dan keluar dari Lembaga Rayuan yang sedang bersidang.
- Kanak-kanak tidak dibenarkan untuk dibawa ke dalam Dewan Persidangan kecuali jika diarah oleh Lembaga Rayuan.
- Sebarang jenis senjata adalah tidak dibenarkan.
- Sebarang rakaman samada dalam bentuk audio atau visual adalah tidak dibenarkan.
- Telefon bimbit, alat kelui dan lain-lain alat elektronik yang boleh menghasilkan bunyi hendaklah dimatikan.
- Dilarang merokok di dalam Dewan Persidangan Lembaga Rayuan.
- Dilarang membaca akhbar, majalah atau media elektronik yang lain.

Etika Berpakaian

Pakaian yang bersih dan kemas. Pakaian yang tidak menjolok mata. Anda dilarang memakai:

- Seluar/skirt pendek
- Jeans
- Selipar
- Topi keledar/topi
- Cermin mata hitam
- Baju kemeja tanpa lengan/kemeja T tanpa kolar
- Pakaian warna terang dan sarat dengan perhiasan

ETIKA SAKSI

Peranan & Tanggungjawab Saksi di Lembaga Rayuan

Saksi adalah seorang yang memberi keterangan mengenai sesuatu fakta berkaitan dengan kes yang berkenaan. Seseorang yang diserahkan dengan sapina oleh Lembaga Rayuan adalah seorang saksi dan beliau mestilah hadir ke Lembaga Rayuan untuk memberi keterangannya. Sekiranya gagal hadir Waran Tangkap boleh dikeluarkan terhadap beliau. Tujuan saksi hadir ke Lembaga Rayuan adalah untuk mengemukakan keterangan secara lisan atau secara dokumen mengenai sesuatu fakta supaya Lembaga Rayuan dapat membuat keputusan berdasarkan keterangan-keterangan yang diberikan

Apakah Yang Perlu Anda Lakukan Sebelum Ke Lembaga Rayuan

- Pastikan tarikh/waktu dan tempat perbicaraan tersebut (sila rujuk pada sapina)
- Sekiranya anda dikehendaki mengemukakan apa-apa dokumen, sediakan dokumen berkenaan dan bawa pada hari perbicaraan. Rancanglah perjalanan anda, supaya anda sampai ke Lembaga Rayuan sebelum 9.00pagi
- Anda hendaklah berpakaian kemas, sopan dan tidak menjolok mata, mengikut etika berpakaian yang ditetapkan bagi kehadiran ke Lembaga Rayuan

Tanggungjawab Saksi Semasa Memberi Keterangan Di Lembaga Rayuan

- Gunakan bahasa yang mudah difahami untuk memberi keterangan. (Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris)
- Angkat sumpah di dalam kandang saksi dengan suara yang kuat dan jelas sambil mengangkat tangan kanan paras bahu
- Kemukakan kad pengenalan / kad kuasa / passport melalui Urusetia untuk rujukan dan rekod Lembaga Rayuan
- Hendaklah mendengar dengan teliti soalan-soalan dari pihak-pihak dalam pertikaian atau Pengerusi/Ahli Panel Lembaga Rayuan dan jawab apa yang ditanya sahaja. Jika ada sebarang soalan yang tidak difahami atau tidak jelas, dapatkan penjelasan
- Jawab dengan sopan, tidak terlalu kuat atau terlalu perlahan: tidak ketawa, nada menyindir atau bahasa kasar
- Bawa bersama-sama dokumen-dokumen yang akan dikemukakan ke kandang saksi. Dapatkan keizinan Lembaga Rayuan sekiranya ingin merujuk dokumen
- Pastikan jawapan/keterangan yang diberikan adalah terikat dengan sumpah untuk berkata benar

Lampiran 'C'

**NOMBOR TELEFON YANG BOLEH DIHUBUNGI SEKIRANYA BERLAKU
ANCAMAN KESELAMATAN ATAU UNSUR-UNSUR YANG BOLEH
MENGANGGU GUGAT KELANCARAN PROSIDING LEMBAGA RAYUAN**

BIL	NAMA	MAKLUMAT HUBUNGAN
1.	PEGAWAI BERTUGAS KESELAMATAN UNIT LEMBAGA RAYUAN	Tel: 04-6505543 Tel: 04-6505275
2.	PEGAWAI KESELAMATAN BANGUNAN KOMTAR	Tel: 04-6505231 Tel: 04-6505232
3.	IBU PEJABAT POLIS DAERAH TIMUR LAUT	Tel: 04 - 218 1822
4.	JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA NEGERI PULAU PINANG	Tel: 04 - 5047222
5.	IBU PEJABAT POLIS KONTINJEN PULAU PINANG	Tel: 04 - 2221522
6.	HOSPITAL PULAU PINANG	Tel: 04-2225333
7.	POLIS & AMBULANS	999
8.	BOMBA	994
9.	PENYELAMAT	991