



**JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH
NEGERI JOHOR**

**PROSEDUR KUALITI UTAMA
PENGURUSAN SEBUTAN DAN
PENDENGARAN KES MAL
PKU-JKSNJ-04**

DISEMAK OLEH

DILULUSKAN OLEH

WAKIL PENGURUSAN

.....
**YA TUAN SAHUL HAMID BIN
MOIDEEN**

Ketua Pendaftar

**Jabatan Kehakiman Syariah
Negeri Johor**

KETUA HAKIM SYARIE

.....
**YAA TUAN HAJI MUHAMMAD
KHALDUN BIN MOHAMAD SHARIF**

Ketua Hakim Syarie

**Jabatan Kehakiman Syariah
Negeri Johor**



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan kaedah pengurusan sebutan dan pendengaran kes Mal di Mahkamah Rayuan Syariah, Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rendah Syariah Negeri Johor supaya menepati Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Negeri Johor) 2003 dan mana-mana Undang-undang atau peraturan yang berkuatkuasa.

2. SKOP

Prosedur digunakan oleh Hakim/Penolong Pendaftar semasa mengendalikan sebutan dan pendengaran kes Mal di Mahkamah Rayuan Syariah, Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rendah Syariah Negeri Johor.

3. DEFINISI

BIL	ISTILAH	PENGERTIAN
3.1	Penyampaian ganti	Penyampaian yang menggantikan penyampaian Saman yang tidak dapat disampaikan kediri.
3.2	Penyata Pembelaan	Satu dokumen bertulis yang difailkan oleh Defendan bagi tujuan membela diri terhadap tuntutan Plaintif.
3.3	Afidavit Jawapan	Satu dokumen bertulis yang difailkan oleh Responden bagi tujuan membela diri terhadap Permohonan Pemohon
3.4	Pihak-pihak	Plaintif atau Defendan, Pemohon atau Responden
3.5	Sebutan Kes	Permulaan sesuatu kes dibuat dihadapan Hakim.
3.6	Tuntutan Balas	Satu dokumen tuntutan balas yang difailkan oleh Defendan kepada Plaintif.
3.7	Diari Kes	Rekod catatan harian senarai kes.
3.8	Prosiding	Prosedur atau sebarang tindakan mahkamah yang diambil terhadap seseorang.

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 2 DARI 10 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04

4. SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	PENGERTIAN
4.1	P	Pendaftar
4.2	H	Hakim Syarie
4.3	PP	Penolong Pendaftar
4.4	PmP	Pembantu Pendaftar
4.5	PN	Penghantar Notis
4.6	Polis	Polis Mahkamah
4.7	PH	Pembantu Hakim

5. RUJUKAN

- 5.1. MK-JKSNJ
- 5.2. Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Johor) 2003
- 5.3. Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam (Negeri Johor) 2003
- 5.4. Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Negeri Johor) 2003
- 5.5. Arahan Amalan Ketua Hakim Syarie Negeri Johor
- 5.6. Arahan Amalan Mahkamah Syariah (JKSM)

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 3 DARI 10 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04

6. PROSES KERJA

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PH	SEBELUM SEBUTAN / PENDENGARAN <ol style="list-style-type: none">Memastikan persiapan peralatan dalam Dewan Bicara/Kamar Hakim dan keperluan untuk sebutan disediakan sebagaimana berikut ;<ol style="list-style-type: none">LampuPenghawa dinginAlat Pembesar suara (jika ada)Kertas catatan HakimBahan rujukan yang berkaitanMenyediakan fail-fail kes yang akan disebut dan didengar.Menyediakan senarai kes dan ditampal di pintu Dewan Mahkamah / papan kenyataan dan diletakkan atas meja Hakim.Memberi taklimat ringkas berkenaan Panduan ketika berada di dalam Dewan Bicara Mahkamah kepada pihak-pihak yang hadir. (Lampiran 1)Memaklumkan kepada pihak-pihak dan Pegawai Polis yang bertugas bahawa kes akan dimulakan dan diminta supaya bersedia.Memaklumkan kepada Hakim, sebutan/pendengaran kes sedia dijalankan.

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 4 DARI 10 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04

PH	SEMASA SEBUTAN / PENDENGARAN
H	7. Mulakan prosiding bagi kes yang ditetapkan dengan memanggil pihak-pihak. 8. Hakim menjalankan prosiding kes, a) Jika selesai keluarkan keputusan. b) Jika tidak selesai keluarkan arahan selanjutnya.
PH	SELEPAS SEBUTAN / PENDENGARAN
	9. Mengemaskini status kes a) Jika kes selesai, kemaskini status kes dalam sistem E-Syariah dan cap Selesai di atas fail kes yang telah selesai. b) Jika kes tidak selesai, kemaskini tarikh sebutan baru dalam sistem E-Syariah, fail kes dan menyempurnakan arahan Hakim. 10. Simpan fail dalam bilik fail.

DOKUMEN PERKAWAL

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 5 DARI 10 MUKASURAT			

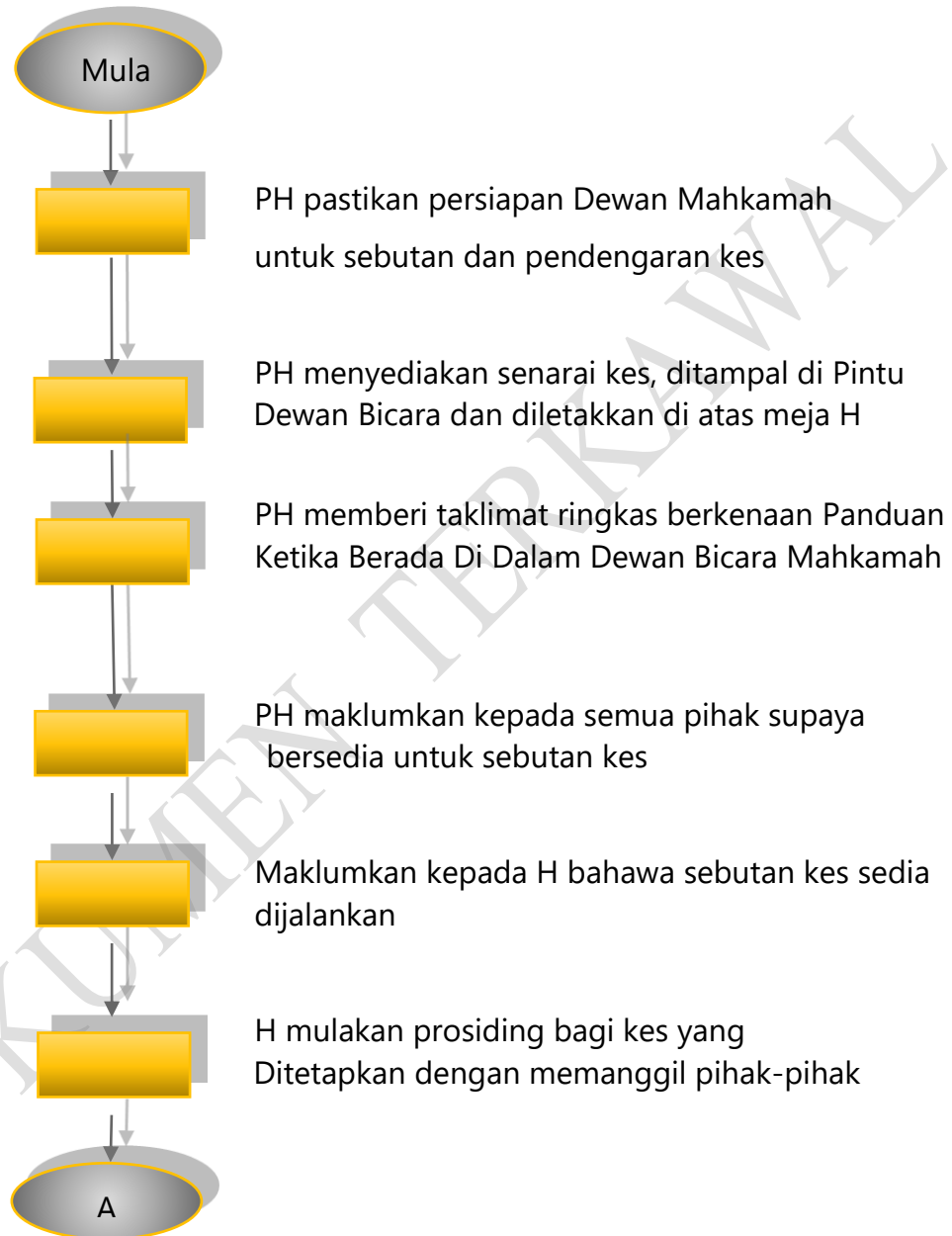


PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04

7. CARTA ALIRAN



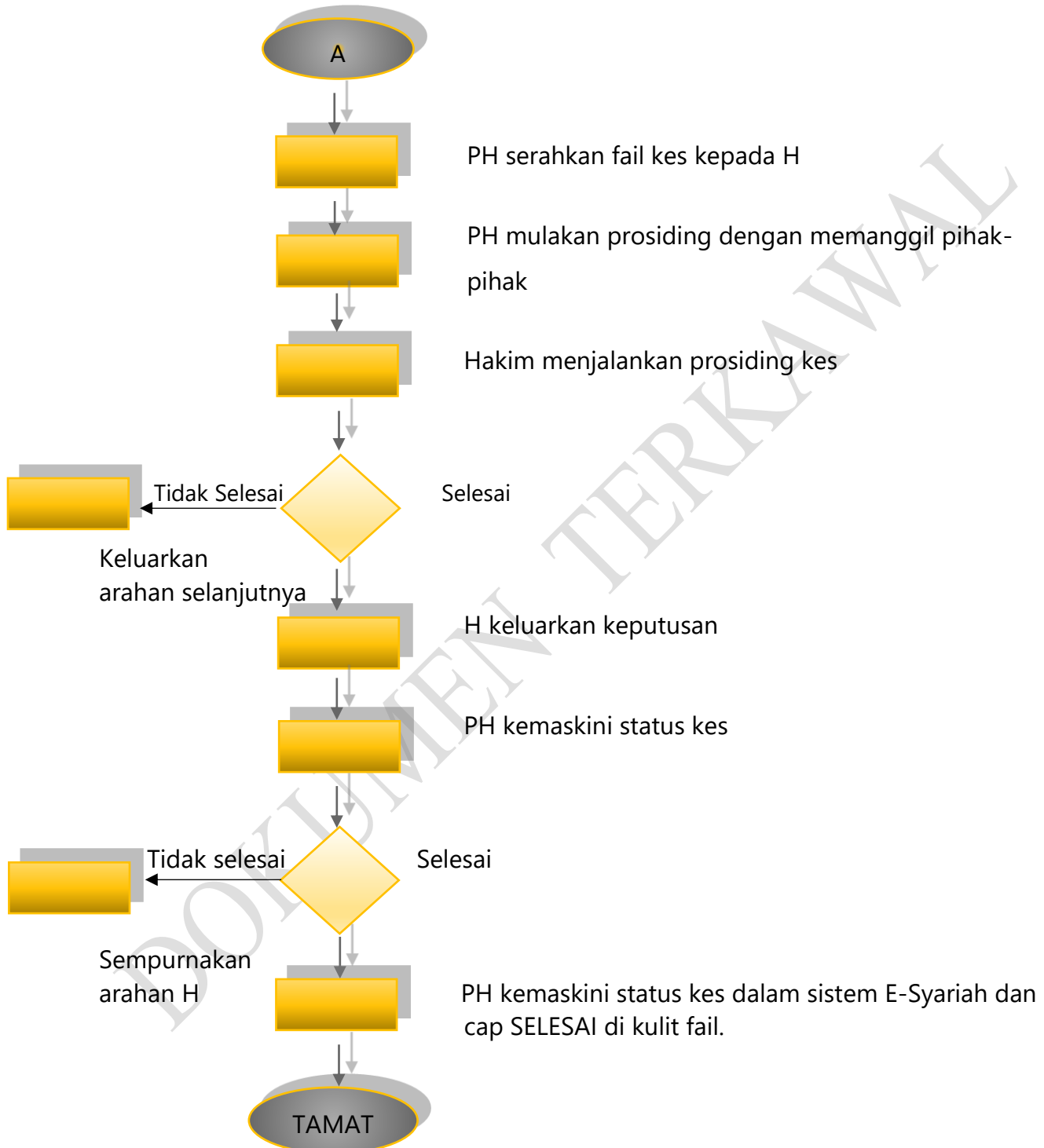
NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 6 DARI 10 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04



NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 7 DARI 10 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04

8. REKOD

BIL	TAJUK	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
8.1	Fail Kes <ul style="list-style-type: none">• Senarai Semak• Saman dan Penyataan Tuntutan• Notis Permohonan dan Afidavit• Notis Kehadiran Majlis Sulh• Salinan surat iringan• Afidavit Penyampaian• Kertas Catatan Bicara• Salinan Waran	Bilik fail Seksyen Rekod	Rujuk Jadual Pelupusan Urusan Fungsian Tahun 2020 (Arahan Amalan No.16 Tahun 2021) Mal = 7 tahun Jenayah = 3 tahun Bsk = 7 tahun Sulh = 1 tahun Rayuan Mal = 7 tahun Rayuan Jenayah = 3 tahun
8.2	Diari Kes	Bilik fail Seksyen Rekod	Tiada tempoh untuk pelupusan (tiada dalam JPR), Jika ingin melupuskan kena isi Borang Arkib 9/08 untuk buat permohonan pelupusan.

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 8 DARI 10 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04

9. LAMPIRAN

- 9.1. Panduan Ketika Berada Di Dalam Dewan Bicara Mahkamah - Lampiran
1

LAMPIRAN 1

ETIKA DALAM DEWAN MAHKAMAH ARAHAN DAN LARANGAN

ARAHAN

HORMAT

Hendaklah berdiri dengan memberi hormat kepada Yang Arif Tuan Hakim ketika masuk dan etika hendak keluar dari Dewan Bicara dengan berhenti dan menundukkan kepala menghadap Yang Arif Tuan Hakim.

TEMPAT DUDUK

Lelaki - Di bahagian kanan dewan.

Perempuan - Di bahagian kiri dewan.

PAKAIAN

Lelaki - Berpakaian sopan / tertib dan bersongkok.

Perempuan - Berpakaian sopan/tertib, menutup aurat dan bertudung.

LARANGAN

SENYAP

Ketika mahkamah sedang bersidang hendaklah senyap.

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 9 DARI 10 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PENDENGARAN KES MAL

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-04

PAKAIAN

Lelaki - Memakai baju-T, seluar pendek, berambut panjang melebihi paras bahu dan berselipar.

Perempuan - Memakai baju-T, seluar pendek / panjang, mini skirt dan berselipar.

LAIN-LAIN

Merokok didalam mahkamah.

Makan dan minum didalam mahkamah.

Membaca akhbar, majalah dan lain-lain bahan bacaan.

Membuat bising atau berbual-bual didalam mahkamah.

Duduk sebangku antara lelaki dan perempuan.

Duduk bersilang kaki atau berpeluk tubuh semasa dalam mahkamah.

Memakai kacamata hitam atau bertopi.

Membawa senjata api / tajam dan lain-lain yang boleh mengakibatkan kecederaan.

Membawa telefon bimbit.

Kanak-kanak berumur bawah 7 tahun tidak dibenarkan masuk kecuali dengan perintah atau arahan mahkamah.

INGATAN

Pelanggaran larangan-larangan di atas boleh didakwa sebagai Penghinaan kepada Mahkamah.

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 10 DARI 10 MUKASURAT			