



**JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH
NEGERI JOHOR**

**PROSEDUR KUALITI UTAMA
PENGURUSAN SEBUTAN DAN
PERBICARAAN KES JENAYAH
PKU-JKSNJ- 09**

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 PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan menerangkan kaedah pengurusan sebutan dan perbicaraan prosiding kes Jenayah di Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rendah Syariah Negeri Johor serta pengurusan dan pendengaran kes di Mahkamah Rayuan Syariah supaya menepati Enakmen Tatacara Jenayah Syariah (Negeri Johor) 2003 dan mana-mana Undang-undang atau peraturan yang berkuat kuasa.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Hakim bicara semasa mengendalikan kes Jenayah di Mahkamah Rayuan Syariah, Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rendah Syariah di Negeri Johor bermula dari sebutan hingga kes selesai.

3. DEFINISI

BIL	ISTILAH	PENGERTIAN
3.1	Dewan Mahkamah	Tempat perbicaraan dijalankan secara terbuka dan awam di mana orang ramai pada amnya boleh masuk.
3.2	Pihak-pihak	OKT/ Pendakwa Syarie
3.3	Sebutan Kes	Permulaan sesuatu kes dibuat dihadapan Hakim.
3.4	Perbicaraan	Proses pengadilan sesuatu perkara di mahkamah.

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



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

4. SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	PENGERTIAN
4.1	H	Hakim Syarie
4.2	PP	Penolong Pendaftar
4.3	PmP	Pembantu Pendaftar
4.4	PTW	Pembantu Tadbir Kewangan
4.5	PPA	Pegawai Penguatkuasa Agama
4.6	Polis	Polis Mahkamah
4.7	OKT	Orang Kena Tuduh
4.8	PS	Pendakwa Syarie
4.9	PAP	Pembantu Am Pejabat
4.10	KPS	Ketua Pendakwa Syarie

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 Jenayah Syariah (Negeri Johor) 2003
- 5.5. Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah 1997
- 5.6. Arahan Amalan Ketua Hakim Syarie Negeri Johor
- 5.7. 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 PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

6. PROSES KERJA

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PP/PmP/PH/PAP	<p>SEBELUM SEBUTAN / PERBICARAAN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Memastikan persiapan peralatan dalam dewan bicara seperti:-<ol style="list-style-type: none">i) Lampu,ii) Penghawa dinginiii) Alat pembesar suara dapat berfungsi dengan baik.2. Memastikan keperluan untuk sebutan kes disempurnakan dengan melaksanakan tindakan-tindakan berikut:-<ol style="list-style-type: none">i) Menyedia dan menampal senarai kes yang disebut di papan kenyataan pintu masuk Dewan Mahkamah / Papan Kenyataan Mahkamah dan diletakkan satu salinan di atas meja Hakim.ii) Menyediakan kertas catatan dalam fail kes serta buku undang-undang yang berkaitaniii) Menyediakan fail-fail kes yang akan disebut/dibicarakan.3. Memaklumkan kepada Pendakwa Syarie dan OKT bahawa kes akan dimulakan dan diminta supaya bersedia serta menerangkan etika dalam dewan mahkamah (Lampiran 1).4. Memaklumkan kepada Hakim 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 PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

PmP/PH	SEMASA SEBUTAN / PERBICARAAN 5. Membuka dewan dan memulakan prosiding bagi kes yang ditetapkan dengan memanggil OKT.
H	6. Hakim menjalankan kes sehingga selesai dan memberi arahan selanjutnya.
PH	SELEPAS SEBUTAN / PERBICARAAN 7. Mengemaskini status kes a) Jika kes selesai, kemaskini status kes dalam sistem esyariah dan cap selesai di atas fail kes yang telah selesai b) Jika tidak selesai, kemaskini tarikh sebutan baru dalam sistem esyariah, fail kes dan menyempurnakan arahan Hakim. 8. 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			

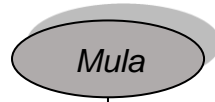


PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

7. CARTA ALIRAN



Pastikan persiapan Dewan Mahkamah untuk sebutan kes



Memastikan keperluan untuk sebutan dapat disempurnakan dan melaksanakan tindakan-tindakan



Maklumkan kepada semua pihak supaya bersedia untuk sebutan kes dan menerangkan etika dalam dewan mahkamah



Meminta kad Pengenalan OKT



Memaklumkan kepada Hakim kes sedia dijalankan.



Membuka dewan dan mulakan prosiding bagi kes yang ditetapkan dengan memanggil OKT



Hakim menjalankan kes sehingga selesai dan memberi arahan selanjutnya.



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



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

8. REKOD

BIL	TAJUK	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
8.1	<p>Fail kes</p> <ul style="list-style-type: none">• Senarai Semak• Kertas Catatan Bicara• Perintah Mahkamah• Waran Pemenjaraan• Perintah Pelepasan• Bon Berkelakuan Baik• Waran Tangkap• Notis kepada Penjamin• Saman Semula• Notis Hadir• Perintah DNAA• Waran Tangkap Terbuka	Bilik fail Seksyen Rekod	3 Tahun (rujuk Arahan Amalan No 16 Tahun 2021) jadual pelupusan rekod urusan fungsian tahun 2020 Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia.

DOKUMEN TERBUKA

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



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

9. LAMPIRAN

9.1. Etika Dalam Dewan Mahkamah - Lampiran 1

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



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

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.

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.

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



PROSEDUR PENGURUSAN SEBUTAN DAN PERBICARAAN KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ- 09

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			