



**JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH  
NEGERI JOHOR**

**PROSEDUR KUALITI UTAMA  
PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH  
PKU-JKSNJ-11**

**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 KES RAYUAN JENYAH DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-11

## 1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan pengendalian pengurusan kes rayuan Jenayah supaya teratur dan menepati Enakmen Tatacara Jenayah Syariah (Negeri Johor) 2003 dan mana-mana Undang-undang atau peraturan yang berkuat kuasa.

## 2. SKOP

Prosedur ini digunakan bagi pengurusan kes rayuan Jenayah dari Mahkamah Tinggi Syariah ke Mahkamah Rayuan Syariah di Negeri Johor.

## 3. DEFINISI

BIL	ISTILAH	PENGERTIAN
3.1	Notis Rayuan	Borang bagi mendaftarkan permohonan kes rayuan
3.2	Petisyen Rayuan	Alasan dan sebab munasabah rayuan itu perlu dibuat oleh pihak perayu.
3.3	Perayu	Pihak yang memfailkan kes rayuan.
3.4	Responden	Penentang terhadap Perayu.
3.5	Nota Keterangan	Catatan berhubung perjalanan kes dari awal hingga keputusan/perintah dikeluarkan oleh Hakim Syarie dalam sesuatu kes jenayah.
3.6	Alasan Penghakiman	Alasan-alasan terhadap fakta dan undang-undang yang dikemukakan oleh Hakim Syarie di dalam membuat sesuatu keputusan/perintah.
3.7	Alamat Penyampaian	Alamat yang diberikan oleh perayu kepada Mahkamah untuk disampaikan apa-apa Notis dan surat kepada Perayu dan Responden.
3.8	Rekod Rayuan	Satu dokumen yang telah dijilid yang mengandungi isi kandungan sesuatu kes rayuan.
3.9	Pengurusan Kes	Pengurusan Kes di hadapan Ketua Pendaftar.

<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>-</b>
<b>MUKASURAT: 2 DARI 15 MUKASURAT</b>			



**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**

**4. SINGKATAN**

<b>BIL</b>	<b>SINGKATAN</b>	<b>PENGERTIAN</b>
4.1	KHS	Ketua Hakim Syarie
4.2	HMRyS	Hakim Mahkamah Rayuan Syariah
4.3	KP	Ketua Pendaftar
4.4	H	Hakim Syarie
4.5	PPy	Pegawai Penyelidik
4.6	PP	Penolong Pendaftar
4.7	PH	Pembantu Hakim
4.8	PTW	Pembantu Tadbir Kewangan
4.9	PK	Petugas Kaunter
4.10	PN	Penghantar Notis
4.11	MTS	Mahkamah Tinggi Syariah
4.12	MRyS	Mahkamah Rayuan Syariah
4.13	ETJS (NJ) 2003	Enakmen Tatacara Jenayah Syariah (Negeri Johor) 2003

**5. RUJUKAN**

- 5.1. MS ISO 9001 : 2015 (Sistem Pengurusan Kualiti)
- 5.2. MK-JKSNJ
- 5.3. Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Johor) 2003
- 5.4. Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam ( Negeri Johor ) 2003
- 5.5. Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah 1997
- 5.6. Enakmen Tatacara Jenayah Syariah (Negeri Johor) 2003
- 5.7. Enakmen Undang-undang Keluarga Islam (Negeri Johor) 2003
- 5.8. Arahan Amalan Ketua Hakim Syarie Negeri Johor
- 5.9. Arahan Amalan Mahkamah Syariah (JKSM)

<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>-</b>
<b>MUKASURAT: 3 DARI 15 MUKASURAT</b>			



**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**

**6. PROSES KERJA**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
PP MTS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima daripada Perayu/Peguam Syarie Perayu sebagaimana berikut :-<ol style="list-style-type: none"><li>a) Bilangan yang mencukupi/sekurang-kurangnya lapan (8) salinan Notis Rayuan.</li><li>b) Sesalinan Wakalah (jika Perayu diwakili Peguam Syarie).</li><li>c) Sesalinan Perintah Kebenaran Merayu (jika rayuan itu adalah terhadap keputusan rayuan Mahkamah Tinggi Syariah).</li><li>d) Sesalinan Perintah Kebenaran Melanjutkan Tempoh Rayuan (jika Notis Rayuan difailkan lebih 14 hari dari hari keputusan itu diumumkan).</li></ol>Jika tidak lengkap, kembalikan kepada Perayu/ Peguam Syarie Perayu untuk dilengkapi.</li><li>2. Jika perayu di dalam penjara Notis Rayuan boleh diterima secara lisan/tulisan melalui Pegawai Penguasa Penjara/Pegawai Yang Menjaga Pusat Tahanan.</li><li>3. Mengecap terima semua Notis Rayuan dan menyimpan satu salinan Notis Rayuan di dalam fail kes yang dirayu.</li><li>4. Mengembalikan salinan Notis Rayuan yang mencukupi kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu.</li></ol>
KP/PH/PK MRyS	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Menerima bilangan yang mencukupi/sekurang-kurangnya tujuh (7) salinan dan memastikan sebagaimana berikut :-<ol style="list-style-type: none"><li>a) Notis Rayuan yang telah dicap terima oleh Penolong Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah.</li><li>b) Wakalah (jika Perayu diwakili Peguam Syarie).</li><li>c) Perintah Kebenaran Merayu (jika rayuan itu</li></ol></li></ol>

**NO. KELUARAN**

**02**

**NO. PINDAAN**

**00**

**TARIKH KELUARAN**

**1 OKTOBER 2022**

**TARIKH PINDAAN**

**-**

**MUKASURAT: 4 DARI 15 MUKASURAT**



**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**

PH/PK MRyS	<p>adalah terhadap keputusan rayuan Mahkamah Tinggi Syariah).</p> <p>d) Perintah Kebenaran Melanjutkan Tempoh Rayuan (jika Notis Rayuan difailkan lebih 14 hari dari hari keputusan itu diumumkan). Jika tidak lengkap, kembalikan kepada Perayu/ Peguam Syarie Perayu untuk dilengkapkan.</p> <p>6. Mendaftar kes dalam sistem E-Syariah.</p> <p>7. Mengembalikan salinan Notis Rayuan yang mencukupi kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu untuk disampaikan kepada Responden.</p> <p>8. Membuka fail kes, melengkapkan maklumat di kulit fail kes, menetapkan tarikh pengurusan kes dan mengeluarkan notis panggilan kepada pihak-pihak.</p> <p>9. Menerima affidavit penyampaian Notis Rayuan kepada Responden daripada Perayu/Peguam Syarie Perayu.</p>
KP/PH MRyS	<p>10. Memaklumkan kepada Hakim Bicara secara bertulis untuk melengkapkan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman dalam tempoh 8 minggu dari tarikh Notis Rayuan difailkan beserta satu salinan Notis Rayuan.</p>
H/PPy/PP/PH MTS	<p>11. Menyediakan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman dalam tempoh 8 minggu dari tarikh Notis Rayuan difailkan.</p>
PP MTS	<p>12. Menerima Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman daripada Hakim Syarie.</p>
PP/PH MTS	<p>13. Menyedia Notis Pemakluman Untuk Mengambil Salinan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu.</p>

**NO. KELUARAN**

**02**

**NO. PINDAAN**

**00**

**TARIKH KELUARAN**

**1 OKTOBER 2022**

**TARIKH PINDAAN**

**-**

**MUKASURAT: 5 DARI 15 MUKASURAT**



**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**

PN MTS	14. Menyampaikan Notis Pemakluman Untuk Mengambil Salinan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu.
PP/PH MTS	15. Memfailkan satu Afidavit Penyampaian Notis Pemakluman Untuk Mengambil Salinan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman di Mahkamah Rayuan Syariah. 16. Menyerahkan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu. 17. Menerima bilangan yang mencukupi/sekurang-kurangnya lapan (8) salinan Petisyen Rayuan daripada perayu dalam tempoh 10 hari dari tarikh penerimaan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman. 18. Mengecap terima semua Petisyen Rayuan, menyimpan satu salinan Petisyen Rayuan di dalam fail kes yang dirayu dan mengembalikan salinan yang mencukupi kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu. 19. Jika Perayu gagal kemukakan Petisyen Rayuan dalam tempoh 10 hari dari tarikh penerimaan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman, rayuan tersebut hendaklah disifatkan telah ditarik balik. Keluarkan surat makluman kepada Mahkamah Rayuan Syariah.
H MRyS	20. Membatalkan Notis Rayuan Perayu atau membuat apa-apa arahan selanjutnya.
KP/PH MRyS	21. Menyedia Perintah. 22. Mengemukakan Perintah kepada Mahkamah Tinggi Syariah dalam masa 14 hari dari tarikh keputusan /perintah dikeluarkan.

**NO. KELUARAN**

**02**

**NO. PINDAAN**

**00**

**TARIKH KELUARAN**

**1 OKTOBER 2022**

**TARIKH PINDAAN**

**-**

**MUKASURAT: 6 DARI 15 MUKASURAT**



**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**

PP/PH MTS	23. Menyediakan salinan Rekod Rayuan yang mencukupi sebagaimana Arahan Amalan No. 15 Tahun 2004 dan Arahan Amalan No. 4 tahun 2015 dalam tempoh 30 hari selepas penerimaan Petisyen Rayuan sekiranya Petisyen Rayuan diterima dalam tempoh 10 hari dari tarikh penerimaan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman.
PN MTS	24. Menyedia Notis Pemakluman Rekod Rayuan Telah Siap kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu dan Responden.
PP/PH MTS	25. Menyampaikan Notis Pemakluman Rekod Rayuan Telah Siap kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu dan Responden.
PP/PH MTS	26. Memfailkan satu Afidavit Penyampaian Notis Pemakluman Rekod Rayuan Telah Siap di Mahkamah Rayuan Syariah.
PP/PH MTS	27. Menyimpan satu salinan Rekod Rayuan, membekali Perayu dengan suatu salinan Rekod Rayuan dan salinan tambahan yang mencukupi untuk penyampaian kepada Responden dan menghantar kepada Mahkamah Rayuan Syariah salinan-salinan selebihnya rekod itu.
KP	28. Menjalankan pengurusan kes dan mengarahkan supaya pihak-pihak memfailkan Kronologi Kes dan Hujah Bertulis bagi melengkapkan Rekod Rayuan yang difailkan sekiranya perlu.
	29. Memastikan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pendengaran rayuan disediakan oleh Perayu/Responden seperti berikut :- a. Kronologi Kes. b. Hujah Perayu.

<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>-</b>

**MUKASURAT: 7 DARI 15 MUKASURAT**



**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**

KHS	c. Hujah Balas Responden (jika ada). d. Hujah Jawapan Perayu (jika ada).
KP/PH MRyS	30. Menetapkan Panel Hakim Rayuan Mahkamah Rayuan Syariah.
H MRyS	31. Menetapkan tarikh sidang rayuan. 32. Mengeluarkan Notis kepada pihak-pihak. Mengeluarkan surat jemputan sidang rayuan kepada Ahli-ahli Panel Hakim Rayuan yang telah dilantik bagi kes Mahkamah Rayuan Syariah
PP/PH MTS	33. Mendengar rayuan dan membuat keputusan termasuklah berkaitan Wang Amanah Jaminan. <b>Ulangi tindakan 21 hingga 22</b>
PTW MTS	34. Menerima Perintah dan melaksanakan tindakan selanjutnya. 35. Menerima Permohonan Kembalikan Wang Amanah Jaminan daripada Perayu. 36. Menguruskan Permohonan Kembalikan Wang Amanah Jaminan/Wang Amanah Jaminan Dijadikan Hasil. 37. Simpan fail.

<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>-</b>
<b>MUKASURAT: 8 DARI 15 MUKASURAT</b>			



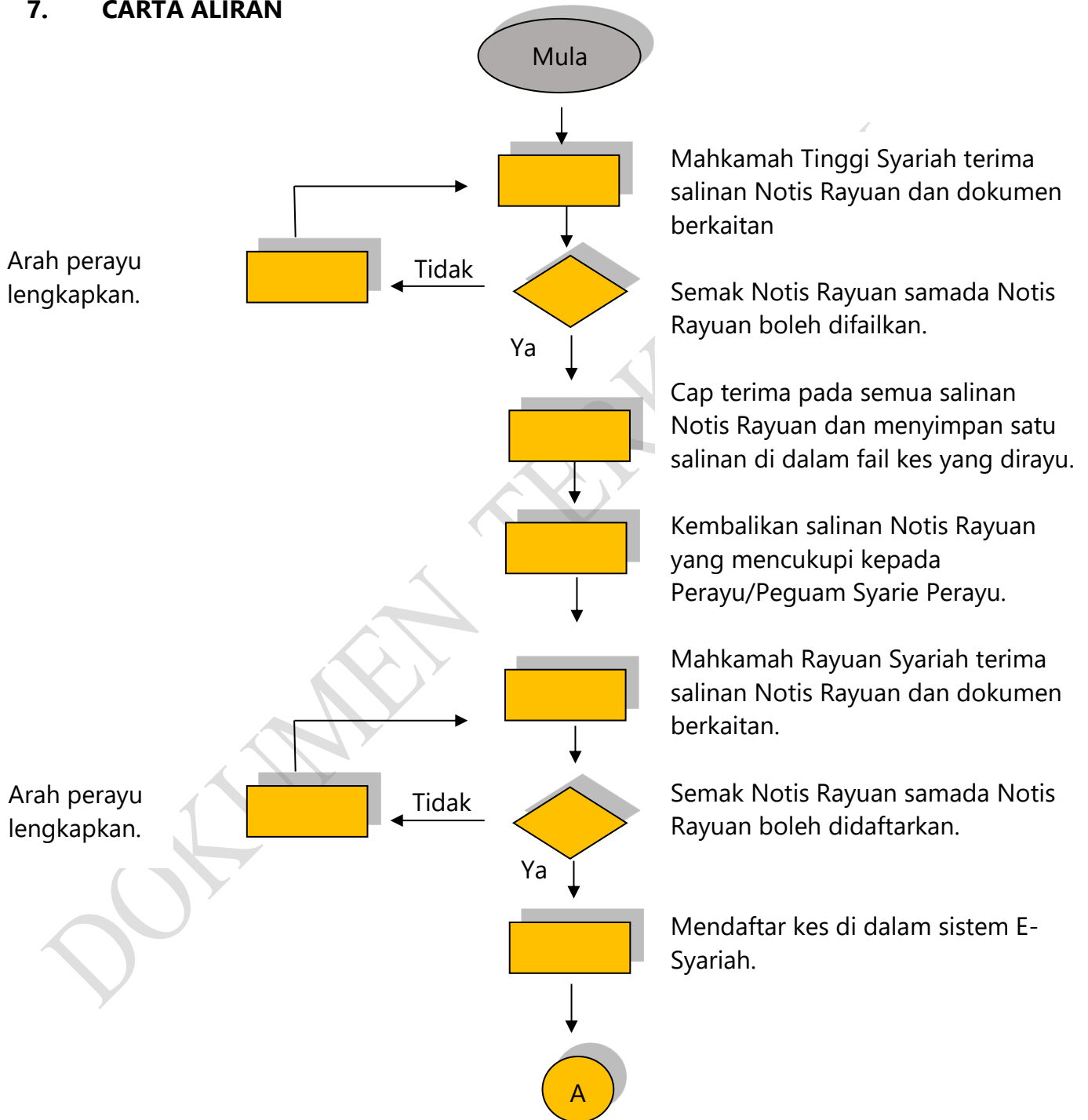


**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**

**7. CARTA ALIRAN**



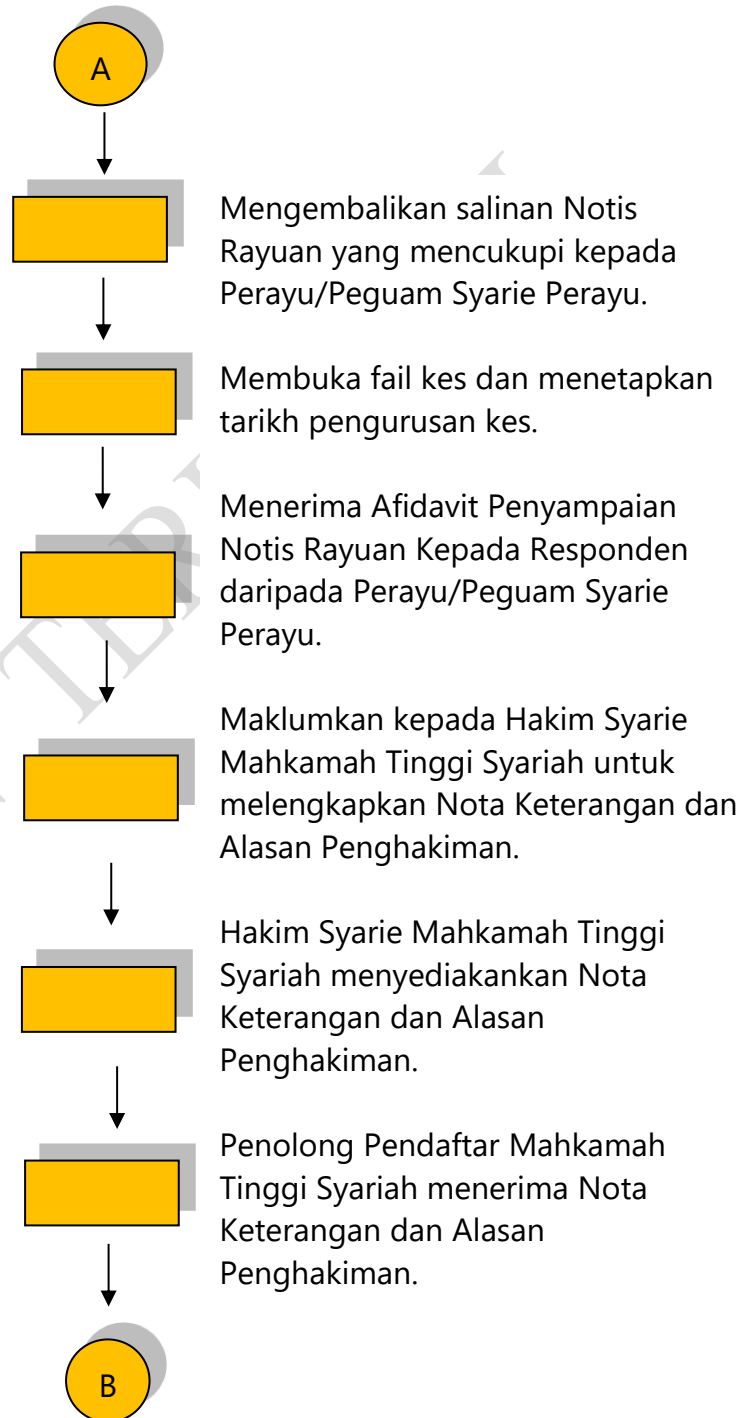
<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>-</b>
<b>MUKASURAT: 9 DARI 15 MUKASURAT</b>			



# PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-11



<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>-</b>
<b>MUKASURAT: 10 DARI 15 MUKASURAT</b>			



# PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-11

B



Menyediakan Notis Pemakluman Untuk Mengambil Salinan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman.



Penghantar Notis Mahkamah Tinggi Syariah menyampaikan kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu Notis Pemakluman Untuk Mengambil Salinan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman.



Penolong Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah memfailkan Afidavit Penyampaian Notis Pemakluman Untuk Mengambil Salinan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman di Mahkamah Rayuan Syariah.



Menyerahkan Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman kepada Perayu/Peguam Syarie Perayu

C

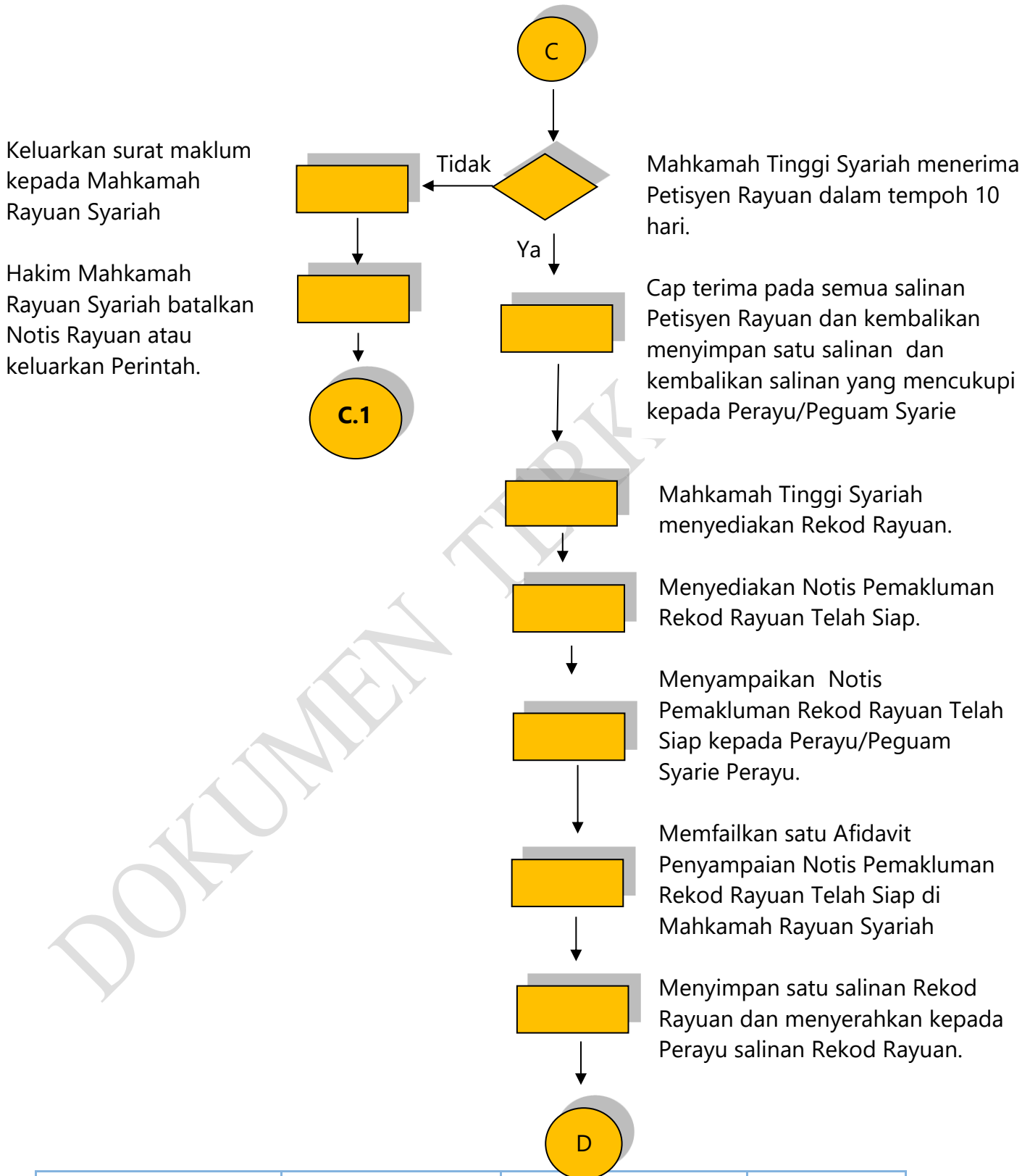
NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 11 DARI 15 MUKASURAT			



## PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**



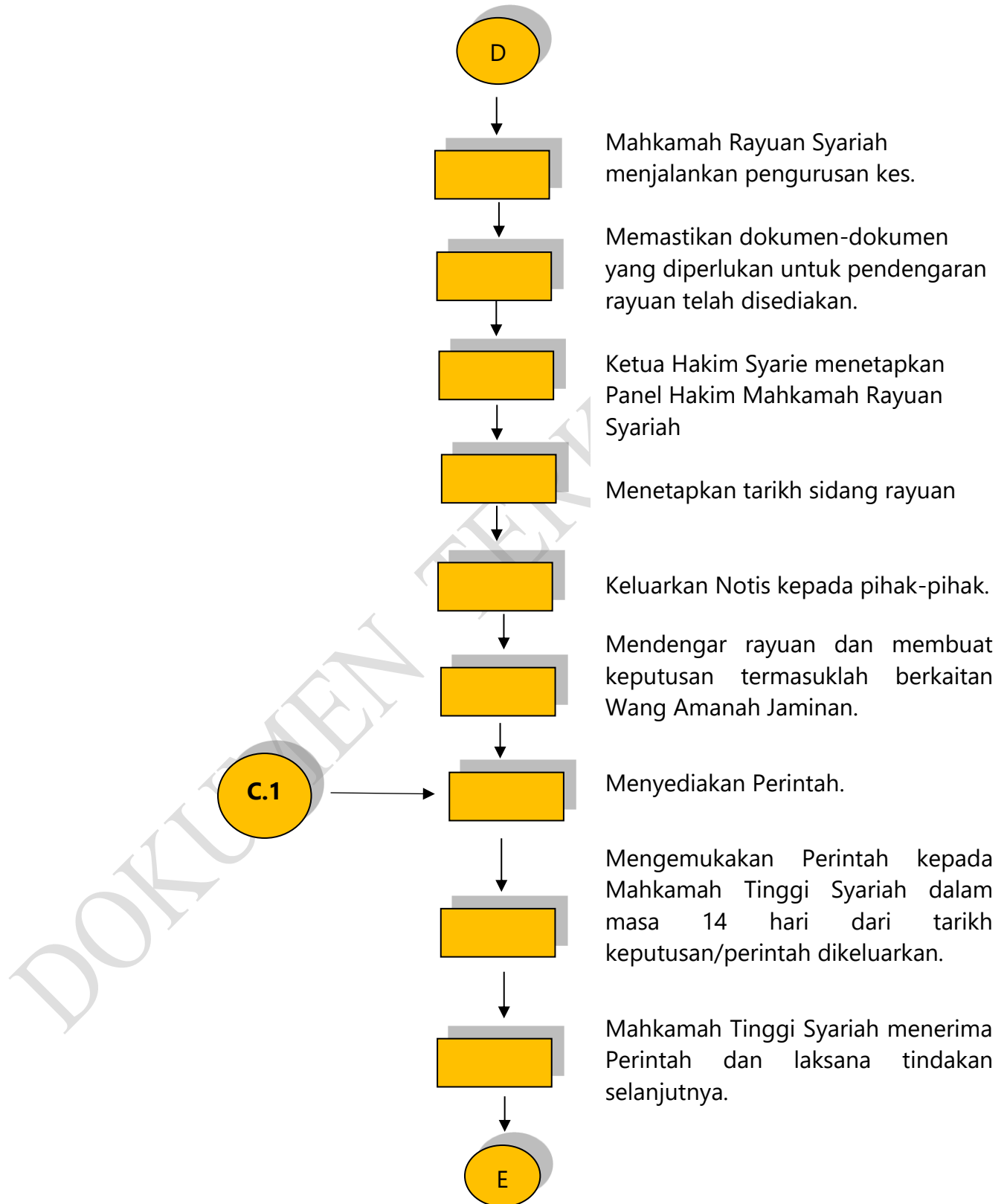
<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	-
<b>MUKASURAT: 12 DARI 15 MUKASURAT</b>			



**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**



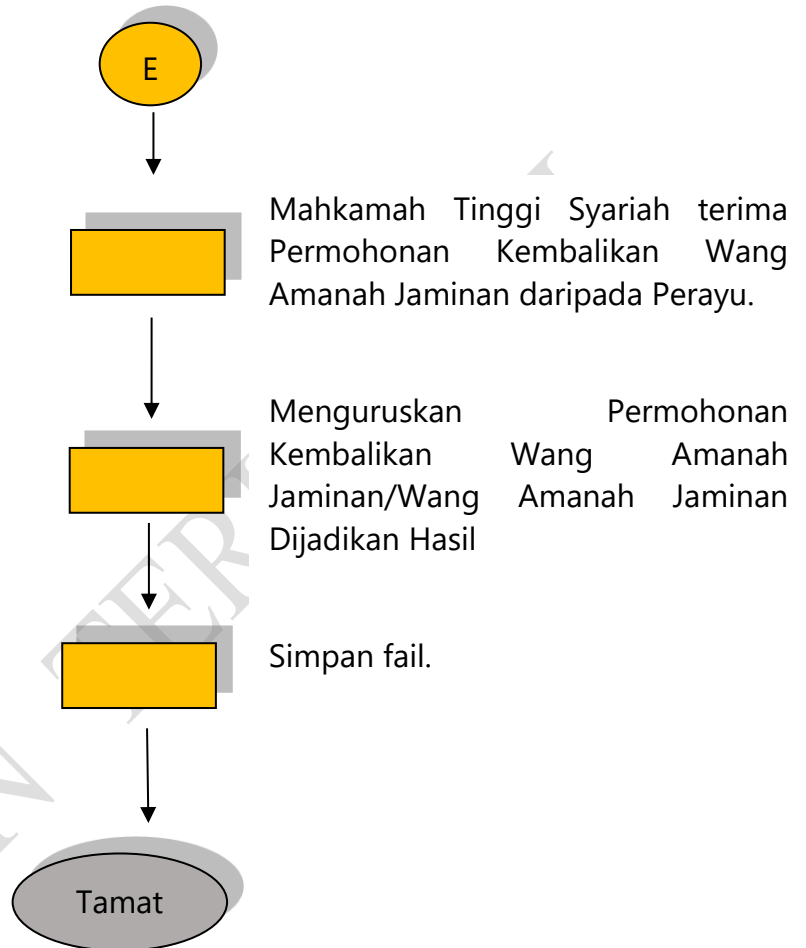
<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>-</b>
<b>MUKASURAT: 13 DARI 15 MUKASURAT</b>			



# PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-11



NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 14 DARI 15 MUKASURAT			



**PROSEDUR PENGURUSAN KES RAYUAN JENAYAH  
DARI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH KE  
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH**

**MS ISO 9001:2015**

**PKU-JKSNJ-11**

**8. REKOD**

<b>BIL</b>	<b>TAJUK</b>	<b>LOKASI</b>	<b>TEMPOH SIMPANAN</b>
<b>8.1</b>	Notis Rayuan	Bilik fail Mahkamah	3 tahun
<b>8.2</b>	Rekod Rayuan	Bilik fail Mahkamah	3 tahun

<b>NO. KELUARAN</b>	<b>02</b>	<b>NO. PINDAAN</b>	<b>00</b>
<b>TARIKH KELUARAN</b>	<b>1 OKTOBER 2022</b>	<b>TARIKH PINDAAN</b>	<b>-</b>
<b>MUKASURAT: 15 DARI 15 MUKASURAT</b>			