



**JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH
NEGERI JOHOR**

**PROSEDUR KUALITI UTAMA
PENGURUSAN PERINTAH KES JENAYAH
PKU-JKS NJ-12**

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 PERINTAH KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-12

1. OBJEKTIF

Menjelaskan kaedah bagaimana menguruskan penyediaan perintah bertulis Mahkamah selepas perintah sesuatu kes diputuskan oleh Hakim supaya menepati Enakmen Tatacara Jenayah Syariah (Negeri Johor) 2003 dan mana-mana Undang-undang atau peraturan yang berkuat kuasa.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan untuk menguruskan penyediaan perintah bertulis Kes Jenayah di Mahkamah Rayuan Syariah, Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rendah Syariah Negeri Johor bermula dari terima draf perintah sehingga perintah diserahkan kepada pihak-pihak yang berkenaan.

3. DEFINISI

BIL	ISTILAH	PENGERTIAN
3.1	Draf Perintah	Draf Perintah Mahkamah yang disediakan oleh Mahkamah
3.2	Perintah	Dokumen berupa Perintah Bertulis yang mengandungi segala terma perintah Hakim ditandatangani oleh Hakim dan dimeterai.
3.3	Pendakwa Syarie	Termasuk Ketua Pendakwa Syarie, Timbalan Pendakwa Syarie, dan mana-mana orang yang diberi kuasa mendakwa kes Jenayah Syariah.
3.4	Orang Kena Tuduh	Orang yang dituduh dan didakwa melakukan kesalahan Jenayah Syariah menurut peruntukan undang-undang.
3.5	Meterai	Cap mohor mahkamah.

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 2 DARI 8 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN PERINTAH KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-12

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	PH	Pembantu Hakim

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 Tatacara Jenayah Syariah (Negeri Johor) 2003
- 5.6. Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah 1997
- 5.7. Arahan Amalan Ketua Hakim Syarie Negeri Johor
- 5.8. Arahan Amalan Mahkamah Syariah (JKSM)

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 3 DARI 8 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN PERINTAH KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-12

6. PROSES KERJA

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	PROSES KERJA PENYEDIAAN PERINTAH JENAYAH
PmP/PH	1. Sediakan Draf Perintah secara manual mengikut format yang ditetapkan (<i>lampiran 1</i>).
PmP/PH	2. Jana/Cetak draf perintah dan cap di draf perintah "Diluluskan/Diluluskan Dengan Pindaan".
	3. Serahkan draf perintah bersama fail kes kepada Hakim/Pen.Pendaftar untuk semakan.
H/PP	4. Menyemak dan membuat pembetulan draf perintah serta meluluskannya.
PH	5. Mengambil draf perintah yang telah diluluskan.
PTW	6. Mengeluarkan kertas perintah dan menyerahkannya kepada Pembantu Hakim.
	7. Merekodkan pengeluaran kertas perintah ke dalam :- a) Buku Rekod Pengeluaran Kertas Perintah b) Sistem e-Syariah
PH	8. Menerima kertas perintah daripada Pembantu Tadbir (Kewangan).
	9. Menyediakan dan mencetak perintah bersih.

NO. KELUARAN

02

NO. PINDAAN

00

TARIKH KELUARAN

1 OKTOBER 2022

TARIKH PINDAAN

-

MUKASURAT: 4 DARI 8 MUKASURAT



PROSEDUR PENGURUSAN PERINTAH KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-12

H/PP	10. Serahkan perintah bersih kepada Hakim/ Pendaftar/ Penolong Pendaftar untuk ditandatangani.
	11. Tandatangan perintah.
PmP	12. Mengambil perintah yang telah ditandatangani.
	13. Cap meterai perintah dengan meterai timbul.
	14. Failkan satu salinan perintah dalam fail kes.
	15. Menguruskan penyampaian Perintah kepada pihak berkaitan.
	16. Simpan fail

DOKUMEN TERKAWAL

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 5 DARI 8 MUKASURAT			

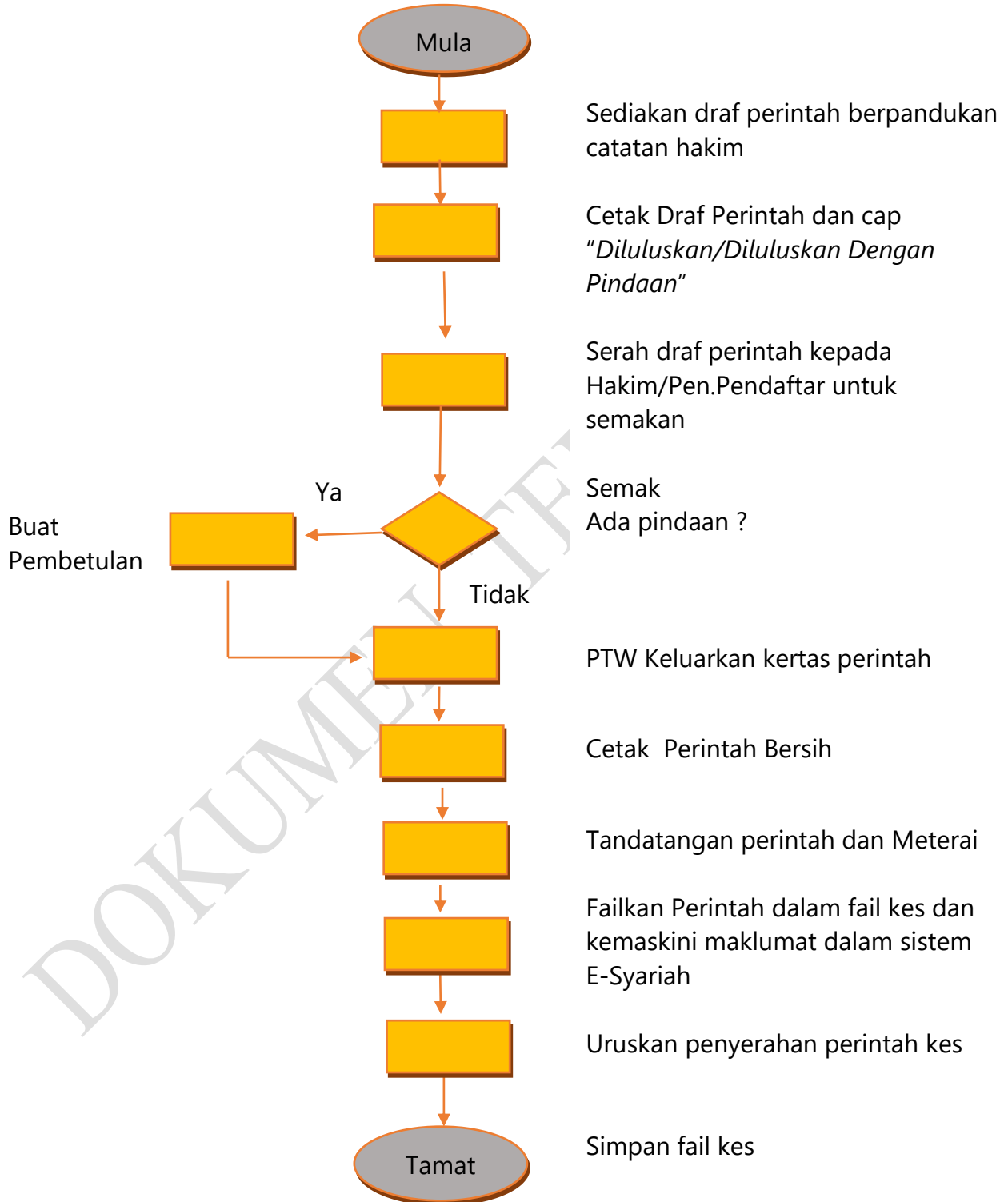


PROSEDUR PENGURUSAN PERINTAH KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-12

7. CARTA ALIR



NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 6 DARI 8 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN PERINTAH KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-12

8. REKOD

BIL	TAJUK	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
8.1	Fail kes <ul style="list-style-type: none">Permohonan perintahDraf perintahSurat iringan	Bilik fail Seksyen Rekod	Rujuk Jadual Pelupusan Rekod (Arahan Amalan No. 13 Tahun 2006)
8.2	Perintah bersih	Bilik fail Seksyen Rekod	Kekal

9. LAMPIRAN

9.1. Draf Perintah

-Lampiran 1

NO. KELUARAN	02	NO. PINDAAN	00
TARIKH KELUARAN	1 OKTOBER 2022	TARIKH PINDAAN	-
MUKASURAT: 7 DARI 8 MUKASURAT			



PROSEDUR PENGURUSAN PERINTAH KES JENAYAH

MS ISO 9001:2015

PKU-JKSNJ-12

Lampiran 1

DI DALAM MAHKAMAH RENDAH / TINGGI SYARIAH DI _____
DI NEGERI JOHOR DARUL TA'ZIM

KES JENAYAH BIL : TAHUN

PERINTAH DAN PENGHAKIMAN

ANTARA
PENDAKWA SYARIE NEGERI JOHOR

LAWAN

NAMA : XXXXXXXXX ... ORANG KENA TUDUH
NO. K/P : XXXXXXXXXX

DI HADAPAN HAKIM SYARIE
.....(NAMA HAKIM).....
HAKIM MAHKAMAH RENDAH /TINGGI SYARIAH
.....(DAERAH).....

PADA

DI DALAM MAHKAMAH TERBUKA

(NYATAKAN JENIS PERINTAH/PENGHAKIMAN)

DIPERBUAT DENGAN tandatangan saya dan meterai Mahkamah pada

(Meterai)

HAKIM / PENDAFTAR

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