



جائزہ کمال شہریت نگرانی جوہر

JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI JOHOR,
BANGUNAN MAHKAMAH SYARIAH JOHOR,
LOT 259, JALAN ABU BAKAR,
80100 JOHOR BAHRU,
JOHOR DARUL TA'ZIM



Tel. Am : 07-2199000 Faks : 07-2213133 E-mail : tadbirsyariah@johor.gov.my

Ruj. Kami : JKSNJ 600-1/2/6 (16)
Takwim : 12 Rejab 1442
Tarikh : 24 Februari 2021

YA Hakim-hakim Mahkamah Rayuan Syariah Negeri Johor

YA Hakim-hakim Mahkamah Tinggi Syariah Negeri Johor

YA Ketua Pendaftar Mahkamah Rayuan Syariah Negeri Johor

Tuan-tuan Hakim Mahkamah Rendah Syariah Negeri Johor

Penolong-penolong Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah Negeri Johor dan
Mahkamah Rendah Syariah Negeri Johor

ARAHAN AMALAN YAA KETUA HAKIM SYARIE NEGERI JOHOR BILANGAN 3 TAHUN 2021

Tatacara Pemindahan Prosiding Kes Mal

Saya ingin menarik perhatian YA/Tuan/Puan untuk menerima pakai Arahan Amalan
berhubung Tatacara Pemindahan Prosiding Kes Mal

- (i) daripada Mahkamah Tinggi Syariah kepada Mahkamah Rendah Syariah
atau kepada Mahkamah Tinggi Syariah yang lain;
- (ii) daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Rendah
Syariah yang lain; dan
- (iii) daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Tinggi Syariah
(rafa').



yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Majlis Hakim-hakim Bil 1 Tahun 2021 pada 31 Januari 2021 bersamaan 18 Jamadil Akhir 1442H adalah seperti ketetapan berikut:

Perintah Pemindahan Prosiding Kes

1. Perintah pemindahan hanya boleh dibuat oleh Hakim Bicara bagi prosiding tersebut.
2. Jika Hakim mana-mana Mahkamah berpuas hati bahawa mana-mana prosiding di dalam Mahkamah itu boleh dengan lebih senang atau adil dibicarakan di dalam suatu Mahkamah yang lain, maka dia boleh memerintahkan supaya prosiding itu dipindahkan ke Mahkamah yang lain itu.
3. Apabila Hakim Mahkamah Rendah Syariah mendapati kausa tindakan kes di bawah Mahkamah Tinggi Syariah, maka Hakim Mahkamah Rendah Syariah hendaklah memerintahkan kes tersebut perlu dipindahkan (rafa') ke Mahkamah Tinggi Syariah.
4. Hakim boleh memerintahkan sesuatu prosiding dipindahkan sama ada atas kehendaknya sendiri atau atas permohonan mana-mana pihak.

Permohonan Pemindahan Prosiding

5. Permohonan pemindahan prosiding yang dibuat oleh mana-mana pihak hendaklah melalui notis permohonan dengan menggunakan borang MS 49. Pendengaran permohonan tersebut adalah melalui Prosiding Interlokutori di bawah Bab 1 Bahagian XX Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Negeri Johor) 2003. Permohonan tersebut hendaklah didengar di hadapan Hakim yang sama yang mendengar prosiding yang hendak dipindahkan tersebut.
6. Jika permohonan pemindahan prosiding dibenarkan, suatu perintah bertulis hendaklah dikeluarkan oleh Mahkamah tersebut dengan menyatakan perkara-perkara berikut;

- i) Mahkamah yang kepadanya prosiding dipindahkan.
- ii) Sebab-sebab pemindahan.
- iii) Kos mengenai pemindahan.

7. Jika permohonan pemindahan prosiding tidak dibenarkan, prosiding tersebut hendaklah terus didengar di hadapan Hakim yang sama.

Pemindahan Rekod Prosiding

8. Apabila suatu perintah dibuat bagi mengenai pemindahan mana-mana prosiding daripada satu Mahkamah kepada satu Mahkamah yang lain, Mahkamah yang daripadanya prosiding itu dipindahkan mestilah menghantar kepada Mahkamah yang kepadanya prosiding itu dipindahkan

- i) surat iringan,
- ii) perintah pemindahan (atau perintah hakim mengenai kes perlu dirafa' jika pemindahan daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Tinggi Syariah).
- iii) borang rafa' kes (jika pemindahan daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Tinggi Syariah)
- iv) fail (sampul kecil),
- v) segala dokumen,
- vi) ekshibit, dan
- vii) salinan diperakui bagi nota keterangan prosiding itu, jika ada.

9. Fail asal prosiding hendaklah dikekalkan di Mahkamah yang daripadanya prosiding itu dipindahkan. Satu fail sampul kecil digunakan bagi tujuan memasukkan segala dokumen, ekshibit, dan salinan diperakui bagi nota keterangan prosiding.

10. Nota keterangan prosiding asal hendaklah dibuat satu salinan dan diperakui oleh Hakim yang mendengar prosiding. Salinan tersebut hendaklah dimasukkan dalam sampul kecil. Nota keterangan asal hendaklah dikekalkan di dalam fail asal prosiding.

11. Segala dokumen dan ekshibit asal hendaklah dibuat satu salinan dan salinan tersebut hendaklah dimasukkan dalam fail asal prosiding. Dokumen dan ekshibit asal hendaklah dimasukkan dalam fail sampul kecil.

Notis Pemindahan Prosiding

12. Pendaftar Mahkamah yang daripadanya prosiding itu dipindahkan hendaklah memberikan notis dalam Borang MS 18 tentang pemindahan prosiding itu kepada tiap-tiap pihak dan Pendaftar Mahkamah yang kepadanya prosiding itu dipindahkan. Jika pemindahan adalah daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Tinggi Syariah, notis tersebut diberikan hanya setelah pemindahan dibenarkan oleh Mahkamah Tinggi Syariah.
13. Pendaftar Mahkamah yang kepadanya prosiding itu dipindahkan hendaklah memberikan notis dalam Borang MS 17 sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum hari kehadiran, kepada tiap-tiap pihak supaya hadir di hadapan Mahkamah tersebut untuk mendapatkan apa-apa arahan tentang perjalanan lanjut prosiding itu.
14. Borang MS 17 dan MS 18 hendaklah digunakan dalam semua jenis pemindahan kes dengan pengubahsuaian.

Buku Rekod Pemindahan Kes

15. Tiap-tiap Mahkamah hendaklah mewujudkan Buku Rekod Pemindahan Kes yang mengandungi perkara-perkara berikut;
- i) Bilangan
 - ii) Pemindahan daripada
 - iii) Pemindahan kepada
 - iv) Sebab pemindahan
 - v) Tarikh perintah pemindahan

vi) Kebenaran Pemindahan

16. Pendaftar hendaklah merekodkan semua maklumat pemindahan prosiding di dalam Buku Rekod Pemindahan Kes, sama ada Mahkamah yang memindahkan kes atau Mahkamah yang menerima kes.

Perintah mengenai fi dan kos

17. Jika suatu perintah bagi pemindahan dibuat atas permohonan sesuatu pihak, maka kos yang dilakukan hendaklah menurut budi bicara Hakim. Perintah mengenai kos hendaklah dinyatakan di dalam keputusan permohonan pemindahan prosiding.
18. Tiada kos dikenakan jika perintah pemindahan prosiding dibuat oleh Hakim atas kehendaknya sendiri.
19. Tiada fi pendaftaran dikenakan sama ada perintah pemindahan prosiding dibuat oleh Hakim atas kehendaknya sendiri, atau atas permohonan sesuatu pihak.

Pengemaskinian e-Syariah

20. Pembantu Pendaftar Mahkamah yang daripadanya prosiding itu dipindahkan hendaklah mengemaskini status kes yang dipindahkan sebagai 'selesai - pindah kes' di dalam sistem e-Syariah. Jika pemindahan adalah daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Tinggi Syariah, pengemaskinian status kes dibuat hanya setelah pemindahan dibenarkan oleh Mahkamah Tinggi Syariah.
21. Pembantu Pendaftar Mahkamah yang kepadanya prosiding itu dipindahkan hendaklah mendaftarkan kes yang dipindahkan tersebut dengan satu nombor kes yang baru di dalam sistem e-Syariah.

Prosiding selanjutnya setelah dipindahkan

22. Mahkamah yang kepadanya prosiding itu dipindahkan boleh, atas kehendaknya sendiri atau atas permohonan mana-mana pihak, memberikan apa-apa arahan tentang perjalanan lanjut prosiding itu sebagaimana yang difikirkannya patut.
23. Perbicaraan itu hendaklah diteruskan seolah-olah prosiding itu telah dimulakan dalam Mahkamah yang kepadanya prosiding itu dipindahkan. Jika pemindahan adalah daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Tinggi Syariah, Mahkamah Rendah Syariah adalah tertakluk kepada apa-apa arahan yang terkandung dalam perintah Mahkamah Tinggi Syariah.

Proses kerja

24. Proses kerja bagi pemindahan prosiding kes mal daripada Mahkamah Tinggi Syariah kepada Mahkamah Rendah Syariah atau kepada Mahkamah Tinggi Syariah yang lain dan daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Rendah Syariah yang lain adalah sebagaimana Lampiran 1.
25. Proses kerja bagi pemindahan prosiding kes mal daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Tinggi Syariah (rafa') adalah sebagaimana Lampiran 2.

Lain-lain

26. Arahan Amalan ini hendaklah dibaca bersama seksyen 89 hingga 93 Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Negeri Johor) 2003 dan Arahan Amalan Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia No.7 Tahun 2008.

Arahan amalan ini berkuatkuasa mulai 1 Mac 2021



(YAA TUAN MUHAMMAD KHALDUN BIN MOHAMAD SHARIF)

Ketua Hakim Syarie

Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Johor

s.k:

1. Penasihat Undang-undang Negeri Johor
2. Pengarah Jabatan Agama Islam Negeri Johor
3. Ketua Penolong Pengarah Bahagian Pembangunan Keluarga
4. Pengarah Jabatan Pendakwaan Syariah Negeri Johor
5. Pengarah Jabatan Bantuan Guaman Negeri Johor
6. Presiden Persatuan Peguam Syarie Negeri Johor

**Proses Kerja Pemindahan Prosiding Kes
daripada Mahkamah Tinggi Syariah kepada Mahkamah Rendah Syariah
atau kepada Mahkamah Tinggi Syariah yang lain
dan
daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Rendah Syariah yang
lain**

Singkatan

Bil.	Singkatan	Pengertian
1.	Hakim A	Hakim Mahkamah yang daripadanya prosiding kes dipindahkan
2.	Hakim B	Hakim Mahkamah yang kepadanya prosiding kes dipindahkan
3.	Pendaftar A	Pendaftar Mahkamah yang daripadanya prosiding kes dipindahkan
4.	Pendaftar B	Pendaftar Mahkamah yang kepadanya prosiding kes dipindahkan

Proses Kerja

Pegawai bertanggungjawab	Proses Kerja
Hakim A	- Berpuas hati bahawa mana-mana prosiding di dalam Mahkamah itu boleh dengan lebih senang atau adil dibicarakan di dalam suatu Mahkamah yang lain. - Mengeluarkan perintah pemindahan prosiding kes ke Mahkamah yang lain itu.
Pendaftar A	- Menghantar kepada Pendaftar Mahkamah yang kepadanya prosiding itu dipindahkan:- - surat iringan, - perintah hakim mengenai kes perlu dipindahkan, - fail (sampul kecil), - segala dokumen, - ekshibit, dan - salinan diperakui bagi nota keterangan prosiding itu, jika ada.

	4. Merekodkan kes yang dihantar di dalam Buku Rekod Pemindahan kes. 5. Mengemaskini status kes sebagai 'selesai-pindah kes' di dalam sistem e-Syariah. 6. Menghantar borang MS18 (Notis Pemindahan Tindakan) kepada pihak-pihak / peguam dan Pendaftar Mahkamah yang kepadanya prosiding itu dipindahkan.
Pendaftar B	7. Menerima dan rekodkan kes di dalam Buku Rekod Pemindahan kes. 8. Mendaftarkan kes di dalam sistem e-Syariah. 9. Menetapkan Hakim yang akan mendengar kes dan serahkan fail kepada Hakim. 10. Dalam tempoh sekurang-kurangnya 14 hari sebelum hari kehadiran, memberikan Notis Pendengaran Tindakan (Borang MS 17) kepada tiap-tiap pihak.
Hakim B	11. Memberikan apa-apa arahan tentang perjalanan lanjut prosiding itu. Hakim Mahkamah Rendah Syariah adalah tertakluk kepada apa-apa perintah Hakim Mahkamah Tinggi Syariah yang dinyatakan di dalam perintah pemindahan prosiding.

**Proses Kerja Pemindahan Prosiding Kes (Rafa')
daripada Mahkamah Rendah Syariah kepada Mahkamah Tinggi Syariah**

Singkatan

Bil.	Singkatan	Pengertian
1.	Hakim MTS	Hakim Mahkamah Tinggi Syariah
2.	Hakim MRS	Hakim Mahkamah Rendah Syariah
3.	Pendaftar MTS	Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah
4.	Pendaftar MRS	Pendaftar Mahkamah Rendah Syariah

Proses Kerja

Pegawai bertanggungjawab	Proses Kerja
Hakim MRS	1. Apabila (i) berpuas hati bahawa mana-mana prosiding di dalam Mahkamah itu boleh dengan lebih senang atau adil dibicarakan di dalam suatu Mahkamah yang lain; atau (ii) mendapati kausa tindakan kes di bawah Mahkamah Tinggi Syariah. 2. Mengeluarkan perintah kes tersebut perlu dirafa'kan ke Mahkamah Tinggi Syariah.
Pendaftar MRS	3. Menghantar kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah:- i) surat iringan, ii) perintah hakim mengenai kes perlu dirafa', iii) borang rafa' kes (Arahan Amalan No.2 Tahun 2008), iv) fail (sampul kecil), v) segala dokumen, vii) ekshibit, dan viii) salinan diperakui bagi nota keterangan prosiding itu, jika ada. 4. Merekodkan kes yang dihantar di dalam Buku Rekod Pemindahan kes.
Pendaftar MTS	5. Menerima dan rekodkan kes di dalam Buku Rekod Pemindahan kes.

	6. Menetapkan Hakim yang akan mendengar kes dan serahkan fail kepada Hakim.
Hakim MTS	7. Membuat keputusan sama ada membenarkan kes tersebut dirafa'kan ke Mahkamah Tinggi Syariah atau tidak, dan alasannya jika Rafa' tidak dibenarkan.
Pendaftar MTS	A. Jika Rafa' kes dibenarkan 8. Mengeluarkan perintah Hakim MTS dan merekodkan bahawa rafa' dibenarkan di dalam Buku Rekod Pemindahan kes. 9. Menghantar kepada Pendaftar Mahkamah Rendah Syariah:- i. Surat iringan - nyatakan tarikh sebutan kes tersebut di Mahkamah Tinggi Syariah ii. Perintah.
Pendaftar MRS	10. Menerima perintah dari Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah. 11. Mengemaskini status kes sebagai 'selesai-pindah kes' di dalam sistem e-Syariah. 12. Menghantar borang MS18 (Notis Pemindahan Tindakan ke Mahkamah Tinggi Syariah dari Mahkamah Rendah Syariah) kepada pihak-pihak / peguam dan Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah. Nyatakan tarikh sebutan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Tinggi Syariah di dalam borang tersebut.
Pendaftar MTS	13. Menerima dan mendaftarkan kes di dalam sistem e-Syariah. 14. Dalam tempoh sekurang-kurangnya 14 hari sebelum hari kehadiran, memberikan Notis Pendengaran Tindakan (Borang MS 17) kepada tiap-tiap pihak dalam prosiding tersebut.
Hakim MTS	15. Memberikan apa-apa arahan tentang perjalanan lanjut prosiding itu.

Pendaftar MTS	B. Jika Rafa' kes tidak dibenarkan 16. Mengeluarkan perintah Hakim MTS dan merekodkan bahawa rafa' tidak dibenarkan di dalam Buku Rekod Pemindahan kes. 17. Menghantar kepada Pendaftar Mahkamah Rendah Syariah:- i. Surat iringan. ii. Perintah. iii. Fail Sampul Kecil.
Pendaftar MRS	18. Merekodkan bahawa rafa' tidak dibenarkan di dalam Buku Rekod Pemindahan kes. 19. Masukkan kembali dokumen asal ke dalam fail dan serahkan kepada Hakim Mahkamah Rendah Syariah untuk tindakan selanjutnya.
Hakim MRS	20. Memberikan apa-apa arahan tentang perjalanan lanjut prosiding itu.