



جائتھ کھاکیمین شرعیہ نگرہ جوھر

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

(Sila nyatakan rujukan kami apabila menjawab)

Ruj. Kami : JKSNJ 600-1/2/6 (10)
Takwim : 21 Rabiulakhir 1441
Tarikh : 18 Disember 2019

YA Hakim-hakim Mahkamah Tinggi Syariah

YA Ketua Pendaftar

Tuan-tuan Hakim Mahkamah Rendah Syariah

Penolong-penolong Pendaftar Mahkamah Tinggi dan Mahkamah Rendah Syariah

ARAHAN AMALAN YAA KETUA HAKIM SYARIE NEGERI JOHOR BILANGAN 6 TAHUN 2020

Prosedur Kerja dan Carta Aliran Pengurusan Pengendalian Wang Deposit bagi Kes-kes Rayuan

Saya ingin menarik perhatian YA/Tuan/Puan untuk menerima pakai Arahan Amalan berhubung penerimaan Wang Deposit bagi pemfailan kes-kes rayuan yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Majlis Hakim-hakim Bil: 3/2019 pada 24 Oktober 2019 bersamaan 25 Safar 1441H adalah seperti ketetapan berikut:

1. Deposit:
 - i. Kes Rayuan dari Mahkamah Rendah Syariah ke Mahkamah Tinggi Syariah ditetapkan sebanyak RM500.00;
 - ii. Kes Rayuan dari Mahkamah Tinggi Syariah ke Mahkamah Rayuan Syariah ditetapkan sebanyak RM1,000.00.



2. Kos-kos berkaitan penyediaan bilangan salinan rekod rayuan adalah ditetapkan sebagaimana di Lampiran 1.
3. Kos-kos berkaitan penyediaan akan ditolak daripada Wang Deposit tersebut.
4. Proses Kerja dan Carta Aliran Pengendalian Wang Deposit bagi Kes-kas Rayuan hendaklah diikuti sebagaimana di Lampiran 2.

Arahan amalan ini berkuatkuasa mulai 1 Januari 2020.



(YAA TUAN HAJI 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. Ketua Pendakwa Syarie Negeri Johor
5. Pengarah Jabatan Bantuan Guaman Negeri Johor
6. Presiden Persatuan Peguam Syarie Negeri Johor

KOS REKOD RAYUAN

NO	BUTIRAN	MAHKAMAH RENDAH SYARIAH	MAHKAMAH TINGGI SYARIAH
1	Nota Keterangan dan Alasan Penghakiman	RM2.00 untuk setiap helaian x 5 salinan = RM.....	RM2.00 untuk setiap helaian x 7salinan = RM.....
2	Menyalin dokumen-dokumen yang terdapat di dalam fail yang dirayu	RM1.00 untuk setiap helaian x 5 salinan [Rujuk Kaedah-kaedah Tatacara Mal Mahkamah Syariah (FI, Elaun dan Kos) 2004] = RM.....	RM1.00 untuk setiap helaian x 7 salinan [Rujuk Kaedah-kaedah Tatacara Mal Mahkamah Syariah (FI, Elaun dan Kos) 2004] = RM.....
3	Kertas pemisah berwarna (Rujuk Arahan Amalan No. 4 Tahun 2015 JKSM)	RM0.50 x 10 helai x 5 salinan = RM25.00	RM0.50 x 10 helai x 7 salinan = RM35.00
4.	Kertas cover (100 gm) berwarna	RM0.50 x 2 keping x 5 salinan = RM5.00	RM0.50 x 2 keping x7 salinan = RM7.00
5.	Plastic Cover	RM0.50 x 2 keping x 5 salinan = RM5.00	RM0.50 x 2 keping x7 salinan = RM7.00
6.	Comb binding	RM2.50 x 5 salinan = RM12.50	RM2.50 x 7salinan = RM17.50
7.	Binding Tape	RM1.00 x 5 salinan = RM5.00	RM1.00 x 7 salinan RM7.00

PENGENDALIAN WANG DEPOSIT KES RAYUAN

SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Mahkamah Rayuan Syariah dan Mahkamah Tinggi Syariah Negeri Johor di dalam penyenggaraan dan pengembalian balik Wang Deposit bagi kes Rayuan.

SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	PENGERTIAN
1.	KP	Ketua Pendaftar
2.	H	Hakim Mahkamah Syariah Johor
3.	PA	Penolong Akauntan
4.	Pen. P	Penolong Pendaftar
5.	PT. (P/O)	Pembantu Tadbir Operasi
6.	PT. (Kew)	Pembantu Tadbir Kewangan
7.	WD	Wang Deposit
8.	BN	Bendahari Negeri
9.	BTWD	Borang Tuntutan Wang Deposit
10.	BB	Baucer Bayaran
11.	SPEKS	Sistem Perakaunan Berkomputer

12.	WH	Wang Hasil
13.	MRyS	Mahkamah Rayuan Syariah
14.	MTS	Mahkamah Tinggi Syariah
15.	MRS	Mahkamah Rendah Syariah

PROSES KERJA

AKTIVITI 1 : PENERIMAAN WANG DEPOSIT DAN MASUK WANG DALAM BANK		
BIL	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.	PT (Kew)/PT (PO)	Terima Wang Deposit secukupnya mengikut peraturan yang telah ditetapkan. 1. RM1000.00 bagi kes rayuan MTS ke MRyS 2. RM500.00 bagi kes rayuan MRS ke MTS
2.	PT (Kew)/PT (PO)	Tulis resit Kew.38/jana Resit Berkomputer melalui e-syariah mengikut jumlah WD yang diterima.
3.	PT (Kew)/PT (PO)	Serahkan resit asal Kew. 38/Kew. 38 Resit berkomputer e-syariah, bon dan bon jamin kepada perayu.
4.	PT (Kew)/PT (PO)	Catatkan maklumat pendeposit ke dalam Buku Lejar Senarai Baki Individu (Kew.28-pin 2/87) dan buku tunai Deposit.
5.	PT (Kew)/PT (PO)	Masukkan Wang Deposit dalam bank.
6.	PT (Kew)/PT (PO)	Jana penyata pemungut manual dalam sistem iSPEKS, hendaklah disemak dan diluluskan dalam sistem iSPEKS. cetak resit perbendaharaan.
9.	PT (Kew)/PT (PO)	Simpan fail

AKTIVITI 2 : BAYARAN BALIK WANG DEPOSIT

BIL	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.	PT (Kew)/PT (PO)	Pastikan Kes rayuan tersebut telah selesai. 1. Kes selesai dengan penghakiman. 2. Kes selesai Perayu tarik balik. 3. Kes selesai dibatalkan oleh Hakim.
2.	PT (Kew)/PT (PO)	WD boleh dituntut kembali dengan ambil tindakan dengan mengambil dokumen-dokumen seperti berikut daripada Perayu:- 1. Resit Kew.38/Resit Berkomputer eSyariah Kew.38 (Asal) 2. Salinan Kad Pengenalan. 3. Borang Tuntutan Wang Deposit (Lampiran 2a) 4. Salinan penyata bank/buku akaun 5. Keputusan Mahkamah
3.	P/Pen.P	Semak kos yang telah digunakan untuk penyediaan rekod dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kes rayuan tersebut. Buat kiraan terhadap kos yang telah digunakan serta kos yang perlu dipulangkan kepada perayu. (Rujuk kepada Jadual Kos Penyediaan - Lampiran 1) Serahkan kepada Hakim untuk diendos dan perintah.
4.	Hakim	Perintah kaitan pembayaran balik.
5.	PT (Kew)/PT(PO)	Sediakan Baucer Bayaran (Kew.304E) dalam iSPEKS dan lampirkan bersama:- 1. Salinan Perintah Pembayaran balik WD (Lampiran 2b) 2. Resit Kew.38/Resit Berkomputer (asal) 3. Salinan Kad Pengenalan 4. Salinan Buku Akaun Bank/Maklumat Akaun Bank (Lampiran 2c)

6.	P/H/Pen. P	Baucer Bayaran (Kew.304E) hendaklah disemak dan diluluskan dalam sistem iSPEKS
7.	PT (Kew)	Rekodkan dalam Buku lejar (Kew.28-pin 2/87); 1. Tarikh baucer dikeluarkan 2. No Baucer 3. Nama Perayu 4. Perkara 5. Jumlah/Amaun 6. No. Resit Bendahari
8.	PT (Kew)	Failkan 1 salinan BB berserta dokumen lain ke dalam Fail Baucer Bayaran.
9.	PT (Kew)	Semak status bayaran dalam iSPEKS Cetak baucer bayaran (Kew.304E) untuk semak rekod bayaran :- a. Nombor EFT b. Tarikh EFT
10.	PT (Kew)	Kemaskini Buku Lejar (Kew.28-pin 2/87) dengan butiran nombor baucer bayaran (deposit dipulangkan)

AKTIVITI 3 : WANG DEPOSIT DIJADIKAN HASIL

BIL	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.	PT (Kew)	Semak kos yang telah digunakan untuk penyediaan rekod dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kes rayuan tersebut. (Rujuk kepada Jadual Kos di Lampiran 1). Kos tersebut hendaklah di Jurnal kepada Hasil.
2.	PT (Kew)	Dapatkan/terima dokumen berikut daripada Perayu:- 1. Resit (Kew.38)/Resit Berkomputer (asal) 2. Surat Akuan Persetujuan Perayu (lampiran 2d) 3. Salinan Kad Pengenalan
3.	PT (Kew)	Sediakan 4 salinan Baucer Jurnal Manual dan di tandatangi oleh ; 1. Penyedia BJ (AP 95) 2. P/H/Pen. P (AP 99) 3. H (AP 102)
4.	PT (Kew)	Hantar Baucer Jurnal ke BN bersama; 1. Resit (Kew.38)/Resit Berkomputer (asal) 2. Surat Persetujuan Perayu 3. Salinan Kad Pengenalan
5.	PT (Kew)	Failkan 1 salinan BJ dalam Fail Jurnal serta rekod maklumat jurnal dalam Buku Daftar Jurnal
6.	PT (Kew)	Cetak baucer jurnal yang diluluskan oleh BN. Catat nombor Baucer Jurnal (amaun yang dijadikan hasil/penolakan kos). Failkan dalam fail Jurnal.
7.	PT (Kew)	Kemaskini Buku Lejar

CARTA ALIRAN

AKTIVITI 1 : PENERIMAAN WANG DEPOSIT DAN MASUK WANG DALAM BANK		
TANGGUNGJAWAB	PROSES	REKOD
PT (Kew)/Pemb. P	Terima	Wang Harian
	Keluarkan	Resit (Kew.38)/Cetakan Komputer, bon dan bon jamin
	Sediakan	
	Serahkan kepada Perayu	Resit
	Catatkan maklumat Perayu	Buku Tunai Amanah, Buku Lejar
	Peti Besi ↓ Terimaan	
	Sediakan	Penyata Pemungut
	↓ Tidak ↓ Lengkap	
	Ya	Penyata Pemungut
	T.T	
	Masuk WH ke Bank	
	Jana Penyata Pemungut	Penyata Pemungut Manual
	Cetak dan Failkan	Resit perbendaharaan

AKTIVITI 2 : BAYARAN BALIK WANG DEPOSIT

TANGGUNGJAWAB	PROSES	REKOD
PT (Kew)/Pemb. P	Terima Dokumen daripada Perayu ↓ Sediakan Semak Lengkap ? Tidak Ya Lulus ↓ Semak Status bayaran ↓ Kemaskini	Resit (Kew.38)/ cetakan Komputer, , salinan Kad Pengenalan BTWD dan Perintah Bayaran balik
		Baucer Bayaran
PT (Kew)/Pemb. P KP/H/Pen. P		Baucer Bayaran
		BB
		Buku Lejar

AKTIVITI 3 : WANG DEPOSIT DIJADIKAN HASIL

TANGGUNGJAWAB	PROSES	REKOD
PT (Kew)/Pemb. P	Terima	Resit (Kew.38). Berkomputer, Surat Akuan Persetujuan Perayu
	Sediakan 2 salinan	Baucar Jurnal
	Tidak Semak Lengkap?	
PT (Kew)/Pemb. P KP/H/Pen. P	Ya T.T	Baucer Jurnal
	Serahkan kepada BN	Resit (Kew.38)/ Berkomputer, Surat Persetujuan Perayu, Salinan Kad Pengenalan Perayu
	Cetak	Baucer Jurnal
	Rekod	Fail Jurnal Kemaskini
	Kemaskini	Buku lejar

Nama Pendeposit : (No. Tel :)

Alamat Rumah :

.....

.....

Tarikh :

Kepada,
Ketua Pendaftar/Pendaftar,
Mahkamah Rayuan Syariah Johor
Mahkamah Tinggi Syariah Johor Bahru/Muar,

Tuan,

PERMOHONAN KEMBALIKAN WANG DEPOSIT NO. KES :

Merujuk kepada perkara di atas, saya adalah pendeposit ke atas diri saya yang bernama :
..... yang mana telah menjelaskan wang
deposit sebanyak RM sebagaimana resit bernombor :
..... bertarikh :

2. Sehubungan dengan itu, saya memohon wang tersebut dikembalikan kepada saya sebanyak
RM

3. Bersama-sama ini disertakan resit asal tersebut untuk tindakan tuan.

4. Bersama-sama ini diberikan butiran no. akaun dan nama bank saya :

4.1 Nama Bank :

4.2 No. akaun bank :

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(.....)

No. K/P :

MAHKAMAH TINGGI SYARIAH JOHOR BAHRU

KES RAYUAN JENAYAH NO :
(Pemulangan wang deposit)

PENDEPOSIT :
NO. KAD PENGENALAN :
ALAMAT PENDEPOSIT :
Kempas Permai Jalan Denai,
Taman Kemas Permai,
81200 Johor Bahru, Johor.

KEPUTUSAN HAKIM : Selesai – Ditolak.

TARIKH SELESAI : 01.02.2020

NO. RESIT DEPOSIT/AMANAH :

TARIKH : 01.01.2020

JUMLAH : RM 300.00 dijadikan hasil
RM 200.00 dikembalikan kepada pendeposit
(penolakan kos)

Catatan/Keputusan Hakim	:	1. Selesai – Kes ditolak. 2. Setelah diperiksa dan diteliti wang deposit rayuan boleh dipulangkan kepada penjamin setelah penolakan kos.
-------------------------	---	---

(AZLINA BINTI YATIN)
Penolong Pendaftar
Mahkamah Tinggi Syariah
Johor Bahru

SA WADIAH

BIMB Taman Bukit Indah

Lampiran 2c

BANK ISLAM

ACCOUNT CONFIRMATION SLIP (PASSBOOK LESS)
SLIP PENGESAHAN AKAUN (TANPA BUKU)

For Bank Use Only / Untuk Kegunaan Bank Sahaja

For BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD

TAMAN BUKIT INDAH Branch

Signature & Official Stamp
Tandatangan & Cop Rasmi

DATE OPENED : 05-01-2015

For Account Holder Information / Untuk Makluman Pemegang Akaun

- No passbook will be issued for individual Wadiah Savings Account and Al Awfar Account
Tiada buku simpanan akan dikeluarkan bagi akaun simpanan Wadiah dan akaun Al Awfar individu.
- Electronic Banking Services such as ATM / Debit Card, Mobile Banking and Internet Banking are available for customer convenience
Perkhidmatan Perbankan Elektronik seperti ATM / Kad Debit, Perbankan Mudah Alih dan Perbankan Internet disediakan untuk kegunaan pelanggan.
- Withdrawal at ATM machine is limited to RM1,500.00 per transaction, subject to daily maximum limit of RM5,000.00 or 5 transactions per day (subject to changes). Withdrawal more than RM5,000.00 can be done over the counter at any nearest Bank Islam's branch.
Pengeluaran tunai di mesin ATM sehingga RM1,500.00 bagi setiap transaksi, tertakluk pada had maksimum harian sebanyak RM5,000.00 atau 5 transaksi sehari (tertakluk kepada perubahan). Bagi pengeluaran melebihi RM5,000.00 hendaklah melalui kaunter di mana-mana cawangan Bank Islam.
- I / We shall transact at least once a year. Bank shall consider my / our account as dormant if the account is not active for a period of 1 year from the last transaction date.
Saya / Kami akan berurusniaga sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Bank akan menganggap akaun saya / kami sebagai doman sekiranya akaun tersebut tidak aktif dalam tempoh 1 tahun daripada tarikh urusniaga terakhir.
- If the account is inactive for 7 years, balance from the account shall be deemed to be as Unclaimed Monies and shall be transferred to the Unclaimed Monies Registrar after such period under the Unclaimed Monies Act 1965.
Jika akaun tersebut tidak diurusniaga oleh saya / kami selama 7 tahun berterusan, baki dari akaun tersebut akan dikira sebagai Wang Tak Dituntut dan akan dipindahkan ke Pendaftar Wang Tidak Dituntut selepas tempoh tersebut mengikut Akta Wang Tak dituntut 1965.
- The account statement will only be generated and delivered to customer / *Penyata akaun hanya akan dihantar kepada pelanggan:*
 - On quarterly basis as follows / 4 kali setahun seperti yang berikut:

Batch	Period Coverage
1 st January	1 st October to 31 st December
1 st April	1 st January to 31 st March
1 st July	1 st April to 30 th June
1 st October	1 st July to 30 th September

- Have a minimum of 30 numbers of transactions within the statement period (i.e. 3 months) and a minimum of RM500.00 available balance at the end of the statement period.
Mempunyai sekurang kurangnya 30 transaksi di antara tempoh penyata (cth: 3 bulan) dan mempunyai sekurang kurangnya baki RM500.00 pada akhir tempoh penyata.
 - For account with average balance more than RM10,000.00 at the end of the statement period, statement will be automatically generated regardless frequency of transactions.
Untuk akaun dengan purata baki lebih dari RM10,000.00 pada akhir tempoh penyata, penyata akaun akan di hantar secara automatik tanpa mengira kekerapan transaksi.
- A normal service fee will be charge to customer on printing of statement on request basis as follows:
Yuran perkhidmatan akan dikenakan untuk permintaan mencetak penyata akaun seperti yang berikut:

Request Mode	Charges
At any Bank Islam counter	RM5.30 per page (inclusive of 6% GST)
Statement Printer Machine	RM1.06 per request (inclusive of 6% GST)
Internet Banking	Free

- Refer to Wadiah Savings Account and Al Awfar Account Terms and Condition for more details.
Untuk maklumat lebih lengkap, sila rujuk Terma dan Syarat Akaun Simpanan-i Wadiah dan Akaun Al Awfar.

Nama Pendeposit : (No. Tel :)

Alamat Rumah :

.....

.....

Tarikh :

Kepada,
Ketua Pendaftar/Pendaftar,
Mahkamah Rayuan Syariah Johor
Mahkamah Tinggi Syariah Johor Bahru/Muar,

Tuan,

**KEBENARAN WANG DEPOSIT RAYUAN
MENJADI HASIL BAGI NO. KES :**

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bahwa saya
dengan ini saya memberi kebenaran wang deposit rayuan sebanyak RM
..... daripada resit bernombor :
bertarikh : boleh dijadikan HASIL.

Sekian, dengan kebenaran dan pengakuan saya. Terima kasih.

Yang benar,

.....
(.....)
No. K/P :