



(Sila nyatakan rujukan kami apabila menjawab)

Ruj. Kami : JKSNJ 600-1/2/6 (20)
Takwim : 17 Rejab 1442H
Tarikh : 1 Mac 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 dan Mahkamah Rendah
Syariah Negeri Johor

**ARAHAN AMALAN YAKETUA HAKIM SYARIAH NEGERI JOHOR
BILANGAN 6 MAREKUN 2021**

**Surat Panduan Perbicaraan Melalui Teknologi Komunikasi Jarak Jauh
(Secara Atas Talian)**

Saya ingin menarik perhatian YA/Tuan/Puan untuk menerima pakai Arahan Amalan
berhubung Garis Panduan Perbicaraan Melalui Teknologi Komunikasi Jarak Jauh
(Secara Atas Talian) yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Hakim-hakim Syarie
Negeri Johor Bil. 1/2021 bertarikh pada 31 Januari 2021 bersamaan 18 Jamadil Akhir
1442H adalah seperti di lampiran.



Arahan amalan ini berkuatkuasa mulai 1 Mac 2021 .



(YAA TUAN HAJI MUHAMMAD KHALDUN BIN MOHAMED 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. Pengarah Jabatan Pendidikan Syariah Negeri Johor
4. Pengarah Jabatan Bantuan Guaman Negeri Johor
5. Ketua Penolong Pengarah Bahagian Pembangunan Keluarga
6. Presiden Persatuan Regu Regu Syarie Negeri Johor



**PELAKSANAAN PANDUAN
BERBICARA MELALUI
TEKNOLOGI KOMUNIKASI
Jarak Jauh
(SECARA ATAS TALIAN)**

Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Johor

1. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PERBICARAAN KES SECARA ATAS TALIAN :

1.1. Berdasarkan Seksyen 2, 244 dan 245 Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Negeri Johor) 2003, Mahkamah mempunyai budi bicara untuk mengarahkan satu prosiding dijalankan melalui teknologi komunikasi jarak jauh. Dalam membuat arahan tersebut Mahkamah boleh menimbangkan antara lain faktor-faktor yang berikut:

(a) Jenis Prosiding:

(i) Seperti sebutan, pengurusan kes, perbicaraan, pendengaran, hujahan, keputusan, perintah atau penghakiman persetujuan;

(ii) Kerumitan sesuatu kes.

(b) Tempoh masa prosiding:

(i) Kesegeraan prosiding;

(ii) Tempoh masa atau had masa yang ditetapkan di bawah mana-mana peruntukkan undang-undang atau Arahan Amalan yang terpakai mengerainya untuk sesuatu prosiding diselesaikan.

(iii) Jangka tempoh masa prosiding tersebut perlu ditanggung bagi membolehkan kehadiran semua pihak ke Mahkamah dan kemungkinan penangguhan tersebut menyebabkan prejudis kepada mana-mana pihak.

(c) Bagi prosiding yang melibatkan saksi, faktor kesihatan dan keupayaan saksi serta apa-apa hal keadaan lain akan dipertimbangkan oleh Mahkamah.

(d) Mana-mana pihak dalam prosiding adalah diwakili atau tidak oleh peguam.

(e) Ketersediaan dan kualiti teknologi yang akan digunakan dengan mengambil kira perkakasan, perisian serta kelajuan capaian internet yang perlu disediakan.

(f) Mobiliti pihak-pihak untuk menghadiri sesuatu prosiding di Mahkamah. Sebagai contoh, pihak-pihak tidak boleh hadir ke mahkamah kerana faktor kesihatan, lokasi terlalu jauh, berlakunya

bencana alam atau penularan wabak atau penyakit berjangkit sama ada di lokasi pihak-pihak berada atau di lokasi Mahkamah di mana prosiding akan dijalankan, dan sebagainya.

- (g) Hak pihak-pihak untuk perbicaraan yang adil tetap terpelihara walaupun prosiding dikendalikan melalui teknologi komunikasi jarak jauh.
 - (h) Apa-apa pertimbangan lain yang difikirkan sesuai dan wajar oleh Mahkamah.
- 1.2. Mahkamah setelah menimbang faktor-faktor diatas hendaklah mengarahkan supaya prosiding dijalankan melalui:
- (a) Teknologi komunikasi jarak jauh; atau
 - (b) Secara fizikal.
- 1.3. Permohonan adalah bertaklik kepada kelulusan YAA Ketua Hakim Syarie.
- 1.4. Mana-mana Hakim atau Mahkamah yang membicarakan kes melalui teknologi komunikasi jarak jauh tanpa kebenaran YAA Ketua Hakim Syarie terlebih dahulu boleh dikenakan tindakan tatatertib atas kesalahan ingkar perintah.
- 1.5. Apabila pihak-pihak diarahkan untuk menjalankan prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh, Mahkamah hendaklah menentukan platform digital dan lokasi yang ditetapkan bagi menjalankan prosiding tersebut.
- 1.6. Panel Rayuan Syariah atau Hakim Bicara akan berada di Mahkamah yang berkuatkuasa melalui pewartaan manakala pihak-pihak dibenarkan berada di lokasi yang ditetapkan oleh Mahkamah.
- 1.7. Mahkamah boleh memberikan apa-apa arahan lain yang berhubung dengan pengendalian prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh kepada pihak-pihak.
- 1.8. Walau apa pun arahan Mahkamah berhubung dengan pengendalian prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh, Mahkamah boleh mengarahkan sesuatu prosiding yang sedang dijalankan melalui teknologi komunikasi jarak jauh untuk diteruskan secara fizikal.
- 1.9. Kecuali dengan kebenaran Mahkamah, perbicaraan melalui teknologi komunikasi jarak jauh hanya boleh dijalankan dengan persetujuan semua pihak (Plaintif/Pemohon dan Defendan/Responden) dan saksi.

- 1.10. Tarikh dan masa perbicaraan adalah ditetapkan oleh Mahkamah.
- 1.11. Fasiliti perbicaraan secara atas talian pihak-pihak adalah disediakan oleh pihak-pihak sendiri termasuk bagi saksi pihak-pihak.
- 1.12. Sekiranya berlaku masalah teknikal semasa prosiding perbicaraan berlangsung atau berlaku ketidakhadiran salah satu pihak, Mahkamah boleh menangguhkan prosiding ke satu tarikh yang lain.
- 1.13. Sebarang dokumen yang dimuat naik secara atas talian sewaktu perbicaraan melalui teknologi komunikasi jarak jauh, pihak-pihak perlu memfailkan semula secara *hard copy* ke kaunter Mahkamah selepas selesai prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh.

2. ETIKA

- 2.1. Pihak-pihak bertanggungjawab di atas sebarang ketidakakuratan sepanjang prosiding berlangsung.
- 2.2. Mana-mana pihak adalah dilarang untuk merekod prosiding sidang video sama ada secara visual atau audio menggunakan apa-apa jua peranti atau alat di sepanjang prosiding berlangsung. Sekiranya tidak berlaku, pihak tersebut boleh dikenakan tindakan menghina Mahkamah.
- 2.3. Mahkamah hendaklah mengiklarkan notis secara e-mel atau mengikut apa-apa kaedah lain yang bersesuaian kepada pihak-pihak untuk menjalankan prosiding menggunakan platform sidang video. Notis tersebut hendaklah mengandungi tarikh dan masa prosiding serta pautan platform sidang video yang akan dijalankan dan hendaklah dikemukakan kepada pihak-pihak dalam tempoh sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh prosiding atau tarikh yang lebih singkat mengikut kesesuaian kes tersebut.
- 2.4. Mahkamah hendaklah membuat penetapan waktu prosiding mengikut masa berperingkat supaya pihak-pihak tidak perlu menunggu lama dalam talian dan pihak-pihak hendaklah mematuhi jadual masa yang ditetapkan.
- 2.5. Mahkamah akan bertindak sebagai *host* dalam prosiding tersebut, dan Mahkamah boleh merakam prosiding perbicaraan tersebut jika difikirkan perlu.
- 2.6. Mahkamah perlu mendapatkan butiran lanjut mengenai e-mel, nama pengguna (*I.D*) bagi platform digital yang akan digunakan dan nombor telefon pihak-pihak yang akan terlibat dalam prosiding berkenaan.

2.7. Pihak-pihak perlulah mematuhi tempoh masa perbicaraan sebagaimana yang dijadualkan.

2.8. Sebelum prosiding bermula:

- (a) Pihak-pihak hendaklah bersedia untuk log masuk selewat-lewatnya tiga puluh (30) minit sebelum prosiding dijalankan atau mengikut apa-apa tempoh yang dirasakan sesuai bagi tujuan memudahkan pasukan teknikal menguji kualiti audio dan video serta kecekapan rangkaian masing-masing semasa sesi sidang video tersebut dan juga bagi membolehkan pihak-pihak mempersiapkan diri dengan pengendalian prosiding melalui sidang video.
- (b) Pihak-pihak boleh membangkitkan apa-apa isu teknikal atau logistik kepada mahkamah.
- (c) Mahkamah hendaklah memaklumkan pihak-pihak untuk mematuhi etika kepeguamban serta *decorum* Mahkamah pada setiap masa.
- (d) Mahkamah hendaklah menyediakan saluran komunikasi yang bersejajaran antara Mahkamah, pihak-pihak dan saksi bagi tujuan menangani masalah teknikal yang mungkin berlaku ketika prosiding berlangsung.
- (e) Mahkamah hendaklah memaklumkan pihak-pihak untuk menghubungi Mahkamah melalui komunikasi tersebut sekiranya wujud apa-apa masalah teknikal sepanjang prosiding dijalankan bagi membolehkan Mahkamah mendapatkan arahan daripada Panel Rayuan Syariah atau Hakim Bicara.

2.9. Semasa prosiding dijalankan, pihak-pihak hendaklah memastikan perkara-perkara berikut:

- (a) Semua pihak yang terlibat dalam prosiding sidang video perlu mematuhi etika berpakaian di dalam Mahkamah Syariah.
- (b) Berada dibilik atau ruang kerja yang ditetapkan, yang bebas daripada sebarang gangguan bising dengan pencahayaan yang terang semasa sidang video.
- (c) Bagi mengelakkan gangguan semasa prosiding dijalankan, *microphone* hendaklah sentiasa dalam keadaan senyap (*mute*) kecuali semasa berhujah, mengemukakan bantahan atau apabila menjawab pertanyaan daripada Panel Rayuan Syariah atau Hakim Bicara sahaja.

- (d) Peguam bagi pihak Perayu/Plaintif/Pemohon memulakan hujahan dengan memperkenalkan diri dan memperkenalkan Peguam-peguam pihak lain yang berada dalam sidang video.
- (e) Etika kepeguaman serta *decorum* Mahkamah dipatuhi pada setiap masa.
- (f) Menggunakan panggilan yang sopan dan hormat kepada mahkamah.
- (g) Tidak membuat apa-apa *body and hand gesture* yang tidak sopan.
- (h) Tidak makan dan minum.
- (i) Dilarang menggunakan telefon bimbit.
- (j) Berada di sesi sidang video sepanjang masa dan tidak meninggalkan prosiding selagi prosiding belum selesai melangkaui dengan kehadiran Panel Rayuan, Juri atau Hakim Bicara.
- (k) Kasut hendaklah sentiasa dalam keadaan aktif sepanjang prosiding sidang video berlangsung.
- (l) Tidak boleh menukar latar belakang video sepanjang prosiding berlangsung.
- (m) Peguam tidak dibenarkan untuk membuat "share screen" sebarang dokumen yang bukan di muat turun daripada sistem pemfailan mahkamah walaupun itu adalah salinan dokumen yang sama, kecuali dengan kebenaran Mahkamah. Ini adalah untuk mengelakkan perbezaan muka surat (*pagination*) yang menguruk masa prosiding.
- (n) Tidak menzahirkan butiran mengenai akses platform sidang video kepada pihak yang tidak berkaitan dengan prosiding.
- (o) Peguam boleh menzahirkan butiran mengenai akses platform sidang video kepada anak guam bagi membolehkan anak guam untuk turut sama menyaksikan prosiding tersebut. pihak-pihak hendaklah mendapatkan kebenaran Mahkamah terlebih dahulu mengenai perkara ini.
- (p) Sekiranya didapati pihak-pihak menzahirkan butiran mengenai akses platform sidang video kepada pihak lain tanpa kebenaran, Mahkamah boleh untuk tidak menerima masuk pihak-pihak tersebut

ke dalam platform sidang video tersebut.

- (q) Setelah prosiding selesai, semua pihak hendaklah menunggu sehingga Panel Rayuan Syariah atau Hakim Bicara meninggalkan sidang video (*log out*) sebelum pihak-pihak berbuat demikian.

2.10. Pihak-pihak boleh memohon untuk dibekalkan dengan rakaman prosiding melalui cara seperti yang berikut:

- (a) Membuat permohonan kepada Pengerusi Panel Rayuan Syariah atau Hakim Bicara sebelum prosiding bermula, at
- (b) Membuat permohonan secara bertulis kepada Mahkamah selepas prosiding selesai.
- (c) Semua permohonan ini tertolak kepada kebenaran Mahkamah dan kos.

3. Garis panduan ini tertolak kepada pinda-pinda dari semasa ke semasa berdasarkan perkembangan terkini sistem teknologi dan situasi semasa.

4. SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	PENCERT
4.1	HS	Ketua Hakim Syariah
4.2	H	Hakim Bicara
4.3	KP	Ketua Pendaftar
4.4	PP	Pegolong Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah / Mahkamah Rendah Syariah
4.5	PTM	Pegawai Teknologi Maklumat
4.6	P.P	Pembantu pendaftar
4.7	PKP	Perintah Kawalan Pergerakan

5. PROSES KERJA

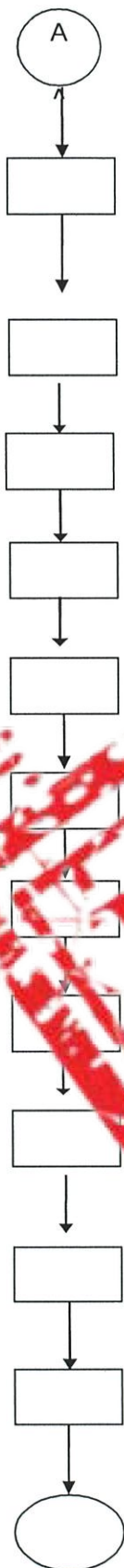
Tanggungjawab	Proses Kerja
Pihak-pihak	1. Mengisi dan melengkapkan borang permohonan seperti di Lampiran A. 2. Menghantar borang permohonan yang telah diisi dengan lengkap kepada Ketua Pendaftar / Perolong Pendaftar Mahkamah yang membicarakan kes tersebut melalui alamat e-mel di Lampiran B.
PP	3. Majukan borang permohonan kepada HB bagi mendapatkan ulasan.
HB	4. Membuat ulasan sama ada bersetuju atau tidak perbicaraan dilaksanakan secara sidang video berdasarkan fakta dalam fail kes.
PP	5. Memanjangkan borang permohonan kepada Ketua Pendaftar.
PP	6. Memajukan borang permohonan kepada Yang Amat Arif Ketua Hakim Syarie bagi mendapatkan kelulusan.
YAA KHS	7. Membuat keputusan terhadap permohonan pelanggan dengan melengkapkan ruang pada status permohonan di Lampiran A. 8. Menyerahkan borang permohonan yang telah diluluskan/ tidak diluluskan kepada KP.

Tanggungjawab	Proses Kerja
KP	9. Menyerahkan borang permohonan yang telah diluluskan/ tidak diluluskan kepada PP melalui e-mel.
PP	10. Jika tidak diluluskan, memaklumkan pelanggan kekal tarikh tangguhan asal/ beri tarikh tangguhan baru. 11. Jika diluluskan, memaklumkan kepada Pem.P untuk penetapan tarikh bicara mengikut jadual yang telah ditetapkan. 12. Memaklumkan kepada PTM untuk mendapatkan pautan Platform sidang video bagi penetapan tarikh prosiding perbicaraan secara atas talian.
PTM	13. Menyediakan pautan Platform sidang video bagi penetapan tarikh prosiding perbicaraan secara sidang video. 14. Menyediakan pautan Platform sidang video bagi penetapan tarikh prosiding perbicaraan secara sidang video kepada PP melalui e-mel. 15. Menyediakan kelengkapan dan fasiliti yang bersesuaian untuk perbicaraan secara sidang video di lokasi Mahkamah.
PP	Memaklumkan kepada pihak-pihak melalui borang jawapan seperti Lampiran A (2) , HB dan Pem.P melalui e-mel berkaitan dengan penetapan tarikh bicara dan pautan Platform sidang video bagi prosiding perbicaraan secara atas talian.
Pem.P	17. Menyediakan fail kes dan kertas catatan bicara.
HB/ Pem.P	18. Menghadirkan diri ke lokasi Mahkamah pada tarikh yang ditetapkan bagi prosiding perbicaraan secara sidang video.

Tanggungjawab	Proses Kerja
HB/ Pihak-pihak	19. Log masuk ke dalam pautan platform sidang video pada tarikh dan waktu yang telah ditetapkan. (Manual Pengguna akan diedarkan kemudian).
HB	20. Memastikan kesemua pihak-pihak hadir pada tarikh dan waktu yang ditetapkan. 21. Memastikan dokumen perbincangan diri pihak-pihak ditunjukkan secara visual sebelum diambil petikan. 22. Sekiranya terdapat masalah teknikal atau salah satu pihak tidak hadir, HB perlu menanggung prosiding perbincangan sama ada sehingga masalah teknikal selesai atau menanggung ke suatu tarikh yang lain.
HB	23. Membuat catatan bicara. 24. Membuat catatan sekiranya terdapat dokumen perbincangan yang dimuat naik secara atas talian oleh pihak-pihak.
HB	25. Menetapkan tarikh tangguhan kes atau keputusan setelah selesai prosiding.
Per	26. Memastikan dokumen perbincangan yang dimuat naik oleh pihak-pihak sewaktu perbincangan atas talian dimasukkan secara <i>hard copy</i> di kaunter setelah selesai prosiding.

6. CARTA ALIR





PTM sedia kelengkapan dan fasiliti yang bersesuaian untuk perbicaraan secara sidang video di lokasi Mahkamah

PP maklum kepada pihak-pihak, JP dan Pem.P melalui e-mel penetapan tarikh, arahan dan pautan platform sidang video bagi prosiding perbicaraan secara atas talian.

Pem.P sedia fail dan kertas catatan bicara.

HB/ Pem.P hadir ke lokasi Mahkamah pada tarikh yang ditetapkan bagi prosiding perbicaraan secara sidang video.

HB/ pihak-pihak log masuk ke dalam pautan platform sidang video pada tarikh dan waktu yang telah ditetapkan.

HB pastikan kesemua pihak-pihak hadir pada tarikh dan waktu yang ditetapkan.

HB pastikan dokumen pengenalan diri pihak-pihak ditunjukkan secara visual sebelum diambil keterangan.

HB buat catatan bicara.

HB buat catatan pada kulit fail kes sekiranya terdapat dokumen perbicaraan yang dimuat naik secara atas talian oleh pihak-pihak.

HB tetapkan tarikh tangguhan kes atau keputusan setelah selesai prosiding.

Pem.P pastikan dokumen perbicaraan yang dimuat naik oleh pihak-pihak sewaktu perbicaraan atas talian dimasukkan secara *hard copy* di kaunter setelah selesai prosiding / PKP tamat.

Tamat

LAMPIRAN A



.....

.....

.....

Kepada,

Mahkamah Tinggi/ Rendah Syariah

Tuan/ Puan,

MOHON MENJALANKAN PROSIDING KES SECARA ATAS TINGGI DAN DARI MAJLIS MAJLIS
TINGGI/RENDAH SYARIAH DI

SAMAN NO.:

PLA TIF

DAN

DEKATAN

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Saya adalah *Plaintif/ Defendan *Reguam Syar di dalam kes ini. Kes ini
maka dalam prosiding bicara pada
3. Saya memohon agar kes saya disebut secara atas talian atas alasan berikut :
.....
.....
3.2
.....
4. Plaintiff/ Defendan *bersetuju/ tidak bersetuju untuk menjalankan prosiding kes secara
atas talian.
5. Berikut adalah maklumat diri Plaintiff/ Defendan untuk dihubungi:

Nama	E-mel	No. Telefon
Plaintif :		
Defendan :		

6. Berikut merupakan cadangan tempat Plaintiff/ Defendan/ Peguam Syarie untuk menjalankan prosiding kes secara atas talian:

Kerjasama dan perhatian daripada pihak tuan/ puan, saya amat hargai dan diucapkan terima kasih.

Yang benar,

()

Untuk Kegunaan Mahkamah

Ulasan oleh Hakim Bicara:



Hakim Bi

()

Permohonan ☒ diluluskan ☐ tidak diluluskan.

()

YAA Ketua Hakim Syarie

Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Johor

Tarikh :

**BORANG JAWAPAN PERMOHONAN
PROSIDING KES SECARA ATAS TALIAN
LAMPIRAN A (2)**



.....
.....
.....

Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Johor telah

☐ Tidak Bersetuju

☐ Bersetuju

2. Prosiding kes secara atas talian akan dijalankan seperti ditetapkan berikut :

Tarikh	
Tempat	
Masa	
Platform	
Pautan	

.....
()

Penolong Pendaftar
Mahkamah Tinggi / Rendah Syariah

Tarikh :