



جابتن كحاكيمن شرعية مليسيا

KETUA PENGARAH/KETUA HAKIM SYARIE  
Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia  
Department Of Syariah Judiciary Malaysia  
Aras 7, Blok C, Kompleks Islam Putrajaya  
No. 20, Jalan Tunku Abdul Rahman, Presint 3  
62100 PUTRAJAYA  
MALAYSIA

PASCA PERBICARAAN

Tel : 603-8870 9300  
Faks : 603-8870 9316  
Portal Rasmi : [www.jksm.gov.my](http://www.jksm.gov.my)  
E-mel : [naim1@esyariah.gov.my](mailto:naim1@esyariah.gov.my)

Ruj. Kami : JKSM.600-1/2/4 JLD.6(70)  
Takwim : 8 Jamadilakhir 1443H  
Tarikh : 11 Januari 2022

YAA Ketua-Ketua Hakim Syarie,  
Mahkamah-Mahkamah Syariah Negeri-Negeri

### ARAHAN AMALAN NO. 5 TAHUN 2021

#### **TATACARA PENYERAHAN PERINTAH BERKAITAN DENGAN KES MAL KEPADA PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB MELAKSANAKAN PERINTAH TANPA KEHADIRAN ATAU TIDAK DIWAKILI (KETIKA PERINTAH/ PENGHAKIMAN DIBERIKAN MAHKAMAH) BAGI TUJUAN PENGUATKUASAAN DAN PELAKSANAAN PERINTAH/ PENGHAKIMAN**

Saya ingin menarik perhatian YAA kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Induk Arahan Amalan Mahkamah Syariah seluruh Malaysia pada 19 – 20 Rabiulawal 1443H bersamaan 26 – 27 Oktober 2021 di Swiss Garden Beach Resort, Kuantan, Pahang Darul Makmur yang telah bersetuju dan mengesahkan untuk menerima pakai Arahan Amalan berhubung dengan Tatacara Penyerahan Perintah Berkaitan dengan Kes *Mal* kepada Pihak yang Bertanggungjawab Melaksanakan Perintah Tanpa Kehadiran atau Tidak Diwakili (Ketika Perintah/ Penghakiman Diberikan Mahkamah) bagi Tujuan Penguatkuasaan dan Pelaksanaan Perintah/ Penghakiman seperti berikut:

- i) Peruntukan subseksyen 135(3) Akta/ Enakmen/ Ordinan Tatacara *Mal* Mahkamah Syariah Negeri-Negeri hendaklah dirujuk dan dijadikan panduan;

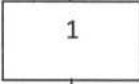
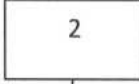
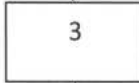
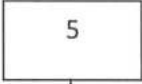
- ii) Apabila suatu perintah dikeluarkan oleh Mahkamah dan diterima oleh pihak yang mendapat manfaat daripada perintah itu, sesalinan perintah itu hendaklah diserahkan kepada pihak yang bertanggungjawab melaksanakan perintah tersebut dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh perintah tersebut diterima;
- iii) Pihak yang mendapat manfaat daripada perintah itu hendaklah memfailkan affidavit penyampaian ke Mahkamah dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh perintah tersebut diserahkan kepada pihak yang bertanggungjawab melaksanakan perintah;
- iv) Mahkamah hendaklah menyimpan sesalinan affidavit penyampaian perintah ke dalam fail kes asal; dan
- v) Mahkamah hendaklah menyerahkan sesalinan affidavit penyampaian perintah kepada pihak yang mendapat manfaat daripada perintah itu untuk simpanan bagi tujuan penguatkuasaan dan pelaksanaan.

2. Proses kerja tatacara penyerahan perintah kepada pihak yang bertanggungjawab melaksanakan perintah bagi tujuan penguatkuasaan dan pelaksanaan di Mahkamah Syariah hendaklah sebagaimana di lampiran.

Arahan Amalan ini hendaklah berkuat kuasa serta-merta.

**DATO' SETIA DR. HAJI MOHD NA'IM BIN HAJI MOKHTAR**  
Ketua Hakim Syarie/ Ketua Pengarah  
Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia  
**PUTRAJAYA**

**PROSES PENYERAHAN PERINTAH**

| <b>ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB</b>                                  | <b>ALIRAN KERJA</b>                                                                 | <b>PROSES KERJA</b>                                                                                                                                     | <b>CATATAN</b> |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                     |    | <b>Mula</b>                                                                                                                                             |                |
| Pihak yang mendapat manfaat daripada perintah itu/ Penghantar Notis |    | Menerima perintah dari Mahkamah                                                                                                                         |                |
| Pihak yang mendapat manfaat daripada perintah itu/ Penghantar Notis |    | Menyampaikan perintah kepada pihak yang bertanggungjawab melaksanakan perintah dalam tempoh 7 hari dari penerimaan perintah Mahkamah                    |                |
| Pihak yang mendapat manfaat daripada perintah itu/ Penghantar Notis |  | Memfailkan afidavit penyampaian perintah dalam tempoh 14 hari dari tarikh penyampaian perintah kepada pihak yang bertanggungjawab melaksanakan perintah |                |
| Petugas Kaunter                                                     |  | Menyimpan sesalinan afidavit penyampaian serahan perintah ke dalam fail kes asal.                                                                       |                |
| Petugas Kaunter                                                     |  | Sesalinan afidavit penyampaian serahan perintah diserahkan kepada pihak yang mendapat manfaat daripada perintah itu untuk simpanan.                     |                |
|                                                                     |  | <b>Tamat</b>                                                                                                                                            |                |