



كامر كتوا حاكم شرعي محكمه شرعيه نكري ملاك

**KAMAR KETUA HAKIM SYARIE
MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA**

KOMPLEKS MAHKAMAH SYARIAH,
JALAN AYER KEROH LAMA,
HANG TUAH JAYA,
75450 AYER KEROH, MELAKA

Tel. Pejabat : 06 - 233 2050
Sambungan : 3501
Fax : 06-2311275
Laman Web : <http://www.mahsyariahmelaka.gov.my>

Ruj.Kami : MSNM 100-1/6/3()

Tarikh : 11 Februari 2016

Yang Arif Hakim Mahkamah Tinggi Syariah,
Tuan Ketua Pendaftar,
Tuan/Puan Hakim Mahkamah Rendah Syariah,
Tuan/Puan Pegawai Mahkamah Syariah,
Tuan/Puan Peguam Syarie,
Pihak-pihak yang berurusan di Mahkamah Syariah,

Yang Arif / Tuan / Puan,

ARAHAN KETUA HAKIM SYARIE NEGERI MELAKA BIL.2 TAHUN 2016

Pelepasan Orang Yang Disyaki (OYDS) Dengan Jaminan

Saya ingin menarik perhatian Yang Arif / Tuan / Puan kepada keputusan Muzakarah Isu Perundangan Dan Penyelarasan Perundangan Antara Jabatan / Agensi Agama Negeri Melaka Bil.2 tahun 2015 pada 15 hingga 17 Disember 2015 di Hotel Palm Garden, IOI Resort City, Putrajaya telah bersetuju memutuskan bahawa;

1. Pegawai Penguatkuasa Agama hendaklah mengemukakan permohonan dengan memfailkan **Afidavit dan Notis Permohonan** di Mahkamah.
2. Sebutan hendaklah dibuat pada hari yang sama kes didaftarkan dan Mahkamah bolehlah mengeluarkan Perintah Kebenaran Pelepasan OYDS Dengan Jaminan, **setelah berpuas hati** memberi pertimbangan ke atas permohonan tersebut.
3. Carta alir seperti di Lampiran B1 dan B2 adalah dirujuk.

Arahan ini berkuatkuasa serta merta.

Sekian, terima kasih.

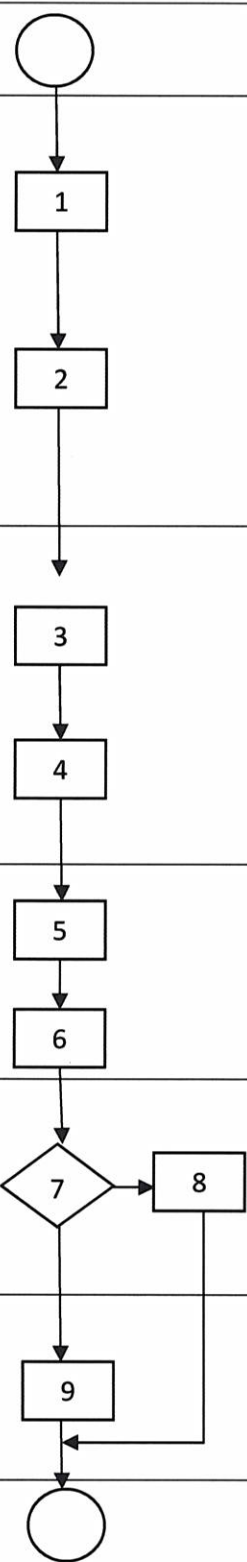
"SYARIAH ASAS KEADILAN"

Saya yang menurut perintah,

(DATUK HJ MOHD RADZI BIN HJ ABD LATIF)

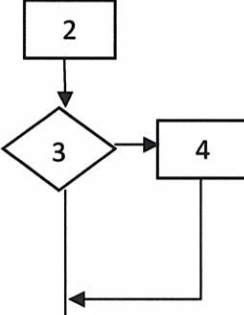
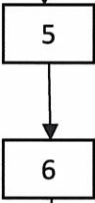
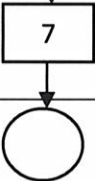
Ketua Hakim Syarie
Mahkamah Syariah Negeri Melaka

**PERMOHONAN PELEPASAN ORANG YANG DISYAKI (OYDS) DI HADAPAN HAKIM
OLEH PEGAWAI PENGUATKUASA AGAMA (PPA)**

Orang Yang Bertanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Dokumen Rujukan / Lampiran
		Mula	
PPA		1. Membuat tangkapan dan membawa OYDS ke pejabat JAIM / Mahkamah (Bilik Siasatan). Menjalankan siasatan & menyediakan laporan siasatan (dalam tempoh tidak lebih 24 jam dari waktu tangkapan). 2. Menyediakan Notis Permohonan & Afidavit (Permohonan Pelepasan OYDS dengan jaminan). Mengemukakan dokumen Notis Permohonan & Afidavit kepada Kaunter Pendaftaran Mahkamah.	
Pendaftar / Petugas Mahkamah		3. Menerima, menyemak dokumen dan mendaftarkan kes dalam SPKMS e-Syariah menggunakan kod kes 199. Merekod pendaftaran dalam buku rekod khas (permohonan pelepasan jaminan) dan membuka fail kes. 4. Menyerahkan fail kepada pembantu hakim bertugas untuk semakan hakim.	
Hakim		5. Mendengar permohonan PPA. Meluluskan permohonan dan mengeluarkan perintah pelepasan dengan jaminan. 6. Menetapkan tarikh sebutan kes.	
PPA		7. Mengawas OYDS dan penjamin. 8. Memohon waran penahanan OYDS dan menguruskan penahanan OYDS ke Penjara. (OYDS tiada kemampuan & tiada penjamin)	
Pendaftar / Petugas Mahkamah		9. Merekod maklumat penjamin dan menerima wang jaminan. Menjana dan mengurus bon jaminan. Menyerahkan resit, bon kepada OYDS dan penjamin. OYDS dilepaskan.	
		Tamat	

LAMPIRAN B2

PERMOHONAN PENGEMBALIAN WANG JAMINAN ORANG YANG DISYAKI (OYDS) DI HADAPAN HAKIM
OLEH PEGAWAI PENGUATKUASA AGAMA (PPA)

Orang Yang Bertanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Dokumen Rujukan / Lampiran
		Mula	
PPA		1. Menghadiri sebutan kedua di Mahkamah.	
Hakim		2. Menyemak Kehadiran OYDS 3. Mendengar permohonan PPA. Meluluskan permohonan dan mengeluarkan perintah / arahan bertulis pengembalian wang jaminan dan Pelepasan OYDS. 4. Mengarahkan Akauntan / Petugas Mahkamah mengeluarkan notis penuntutan wang jaminan kepada OKT dan Penjamin. (OKT /Penjamin tak hadir)	
Akauntan / Petugas Mahkamah		5. Menerima RESIT ASAL bayaran wang jaminan / deposit dari OYDS; ATAU Akuan Sumpah Berkanun di hadapan Pesuruhjaya Sumpah jika tiada resit (hilang). 6. Menguruskan pemulangan wang jaminan / deposit.	
Pendaftar / Petugas Mahkamah		7. Mengemaskini data dalam SPKMS e-Syariah dan buku rekod.	
		Tamat	