

# CADANGAN PANDUAN ESYARIAH VERSI 3

## Pengenalan

Sistem E-Syariah versi 3 dilaksanakan pada 30 September 2022 bersamaan 3 Rabiul Awal 1444. Pelaksanaan sistem ini juga dibuat bersama penggunaan nombor kes baru mengikut Arahan Amalan No.12 Tahun 2019 (Lampiran 1).

Panduan ini akan menerangkan alternatif penyelesaian sementara kepada beberapa proses sedia ada. Selain itu juga panduan ini menyediakan semakan identiti pelanggan melalui myIDENTITY.

### **1) Semakan identiti pelanggan**

Penggunaan fungsi semakan data daripada Jabatan Pendaftaran Negara melalui integrasi myIDENTITY.

- a) Pengguna perlu menggunakan nombor 12 digit kad pengenalan individu.
- b) Sekiranya pihak-pihak adalah polis dan tentera, Nombor kad pengenalan 12 digit perlu diisi dahulu dan nombor polis dan tentera sebagai maklumat tambahan individu
- c) Sekiranya pihak yang dimasukkan telah meninggal dunia selepas semakan daripada JPN. Sistem tidak akan meneruskan proses.
- d) Sebarang masalah berkaitan data JPN boleh dilaporkan di Helpdesk

## 2) Jawatankuasa Pendamai

- a) Pengguna hendaklah mengisi maklumat Jawatankuasa Pendamai secara manual dalam "Pengurusan Dokumen" dan pilih dokumen "Nama Wakil Jawatankuasa Pendamai";

Tambah - Borang-borang

NAMA TEMPLAT \* : Nama Wakil Jawatan Kuasa Pendamai

KANDUNGAN TEMPLAT \*

DI DALAM MAHKAMAH RENDAH SYARIAH DI GOMBAK TIMUR  
DI NEGERI Selangor

SAMAN NO.: 2209-CRTMRS2GOMBAK-040-0483 Tahun 2022  
ANTARA

(\*NO. K/P/ PASPORT : )

DAN

(\*NO. K/P/ PASPORT : )

**NAMA WAKIL JAWATAN KUASA PENDAMAI**

Nama ##free\_text##  
Alamat untuk dihubungi ##free\_text##

No Telefon ##free\_text##  
Emel ##free\_text##

Bertarikh pada ##free\_text## haribulan ##free\_text## 20##free\_text##

*\*Plaintif atau Peguam Syarie Plaintif/  
Defendan atau Peguam Syarie Defendan*

Simpan Kembali

### 3) Pindah kes ke Dewan Mahkamah yang lain

- a) Pengguna hendaklah klik pada fungsi “Pengagihan Kes” dan memilih hakim untuk memindahkan kes ke dewan yang lain. Nombor saman dan permohonan adalah kekal;
- b) Fail fizikal hendaklah dicatatkan nama hakim dewan mahkamah yang baharu.

NO.	HAKIM / PEGAWAI	DEWAN BICARA	TARIKH MULA	TARIKH TAMAT	CATATAN	TINDAKAN
1	Tuan Azzeman bin Szali	MRS Daerah Sepang	28-09-2022			

### 4) Ubah Kod Kes/Jenis Kes daripada Tuntutan Fasakh (162) dan Tuntutan Pengesahan Cerai Taklik (153) kepada Tuntutan Permohonan Perceraian (151)

- a) Pengguna hendaklah mengklik butang “Kemaskini” untuk menukar kod kes. Namun begitu, nombor saman dan permohonan masih kekal. Carian Interaktif hendaklah menggunakan nombor saman dan permohonan asal.
- b) Pengguna perlu klik “Pengurusan Dokumen” > “Borang-Borang” > “Tambah” > “Pilih Dokumen” > Masukkan secara manual Jenis Kes di bawah maklumat nombor kes
- c) Nombor Kod Kes baharu dan Jenis Kes baharu akan dipapar di bawah nombor kes asal

## 5) Pengurusan Kes Rayuan

- Bagi kes rayuan di mahkamah tinggi, nombor kes dijana mengikut format nombor kes biasa
- Pengguna boleh merujuk maklumat kes rayuan dengan klik "Ringkasan Kes" > rujuk maklumat Kes > rujuk NO. KES (RAYUAN DARIPADA)

The screenshot displays the 'Kes' (Case) management interface, divided into two main sections: 'Pengagihan Kes' (Case Distribution) and 'Maklumat Kes' (Case Information).

**Pengagihan Kes:**

- JENIS PENDAFTARAN: Kes Baharu (Pendaftaran Kaunter)
- JENIS KES: 002 - Permohonan Kebenaran Merayu
- KLASIFIKASI KES: Mal
- DAERAH: Gombak Timur, Selangor
- MUKIM: Gombak Timur

**Maklumat Kes:**

- PROFIL TINGGI:  Ya  Tidak
- AGIH KE SULH?:  Ya  Tidak
- SEGERA?:  Ya  Tidak
- SUB STATUS KES: Aktif (dropdown menu)
- TARIKH PENDAFTARAN: 28-09-2022 (6 Muharram 1446H)
- NO. KES: 2209-MRYCRT1SA-002-0298
- NO. KES (RAYUAN DARIPADA): 2209-MTSampang1-002-0011

## 6) Penetapan turutan kematian bagi fungsi Faraid

- Semasa melengkapkan maklumat Si Mati dalam modul Faraid, pengguna perlu menetapkan secara manual turutan kematian.
- Pengguna perlu klik menu Si Mati > Ubah Nombor pada ruang Turutan mengikut kedudukan yang diperlukan.

The screenshot displays the 'Si Mati' (Deceased) management interface, showing the 'Turutan' (Order) section. The interface includes a search bar at the top with the value '2209-L1810-040-0487' and a dropdown menu for 'Si Mati'.

The 'Turutan' section displays a table with the following data:

NO.	TURUTAN	NAMA	NO. KAD PENGENALAN / NO. PENDAFTARAN SYARIKAT	TINDAKAN
1	1	NURUL MAIMUNAH BINTI RAHMAT	123456040010	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>

The interface also includes navigation controls for the table, such as 'Pertama', 'Sebelumnya', 'Halaman 1 dari 1', 'Seterusnya', and 'Terakhir', along with 'Jumlah Rekod : 1'.

## 7) Janaan Resit Rasmi

- Pengguna perlu klik butang bayar namun tidak perlu klik butang "Cetak Resit"
- Masukkan maklumat pembayaran dalam sistem iSPEKS dan cetak resit daripada sistem tersebut untuk rujukan pelanggan
- Pembayaran dan cetakan resit selain daripada Pengurusan Kes perlu dilaksanakan dalam sistem iSPEKS

## 8) Pendaftaran Kes Sulh

- Sebelum pengguna melaksanakan janaan Notis Kehadiran Majlis Sulh semasa pendaftaran kes, tetapan pertemuan pertama perlu dilaksanakan.
- Untuk menetapkan pertemuan pertama sulh, klik modul Majlis Sulh > Pilih menu Majlis Sulh > klik butang Tambah > kemudian lengkapkan maklumat diperlukan seperti rajah di bawah

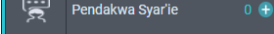
The screenshot displays the 'Tambah - Majlis Sulh' form in the iSPEKS system. The form includes the following fields and values:

- PENJADUALAN \***: Sulh
- TARIKH MAJLIS SULH \***: 05-12-2022
- MASA MAJLIS SULH \***: 09:00 AM
- PEGAWAI - DIAGIH \***: CIK NIK NUR AMAL BINTI ABDUL HALIM
- DEWAN BICARA \***: Bilik Pertemuan Sulh 1(Kota Bharu)
- LOKASI - DIDENGAR DI \***: Bilik Pertemuan Sulh 1(Kota Bharu)
- PEGAWAI - DIDENGAR OLEH \***: CIK NIK NUR AMAL BINTI ABDUL HALIM

Buttons at the bottom of the form are 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back). The bottom navigation bar shows 'Majlis Sulh' as the active module.

- Seterusnya pengguna perlu masuk ke dalam kes Induk semula di dalam modul Pengurusan Kes dan masukkan maklumat diperlukan dalam Notis Kehadiran Majlis Sulh secara manual semasa membuat janaan borang-borang

## 9) Penetapan Pendakwa Syarie

a) Pengguna perlu pilih menu  dan tekan butang Tambah. Lengkapkan maklumat seperti diperlukan dan sila pastikan Nama yang akan dikunci masuk adalah nama pendakwa yang memohon pendaftaran kes tersebut.

b) Seterusnya pilih  dan tekan butang Tambah. Lengkapkan maklumat di

## 10) Pengurusan Prosiding

a) Pengguna perlu memastikan agar semasa ingin menambah prosiding baharu maka perlu menetapkan status prosiding sebelumnya atau menanggukuhkan prosiding tersebut.

b) Penetapan status untuk prosiding terdahulu adalah untuk mengelakkan berlaku situasi kes tidak boleh dirayu