
	PK-JKSNK-06 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/7/2025

**JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI
KEDAH DARUL AMAN**

PROSEDUR KUALITI

**PENYEDIAAN PERINTAH
BAGI KES JENAYAH**

	DISEDIAKAN	DILULUSKAN
JAWATAN	Pegawai Dokumen	Ketua Hakim Syarie
TARIKH	24 April 2025	20 Julai 2025
TANDATANGAN	t.t.	t.t.

	PK-JKSNK-06 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/7/2025

1. OBJEKTIF


Prosedur ini diguna pakai bagi menjelaskan cara menguruskan penyediaan perintah bertulis mahkamah.

2. SKOP

Prosedur ini meliputi aspek penyediaan perintah bertulis bagi kes jenayah di Mahkamah Rayuan Syariah, Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rendah Syariah Negeri Kedah Darul Aman.

3. DEFINISI

BIL.	ISTILAH	PENGERTIAN
3.1.	Draf Perintah	Draf Perintah yang disediakan oleh Pemb Pendaftar dalam sesuatu kes jenayah berdasarkan keputusan Hakim.
3.2.	Perintah	Perintah Bertulis yang mengandungi segala perintah Mahkamah yang ditandatangani dan dimeterai.
3.3.	Meterai	Cap mohor mahkamah.


	PK-JKSNK-06 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/7/2025

4. SINGKATAN

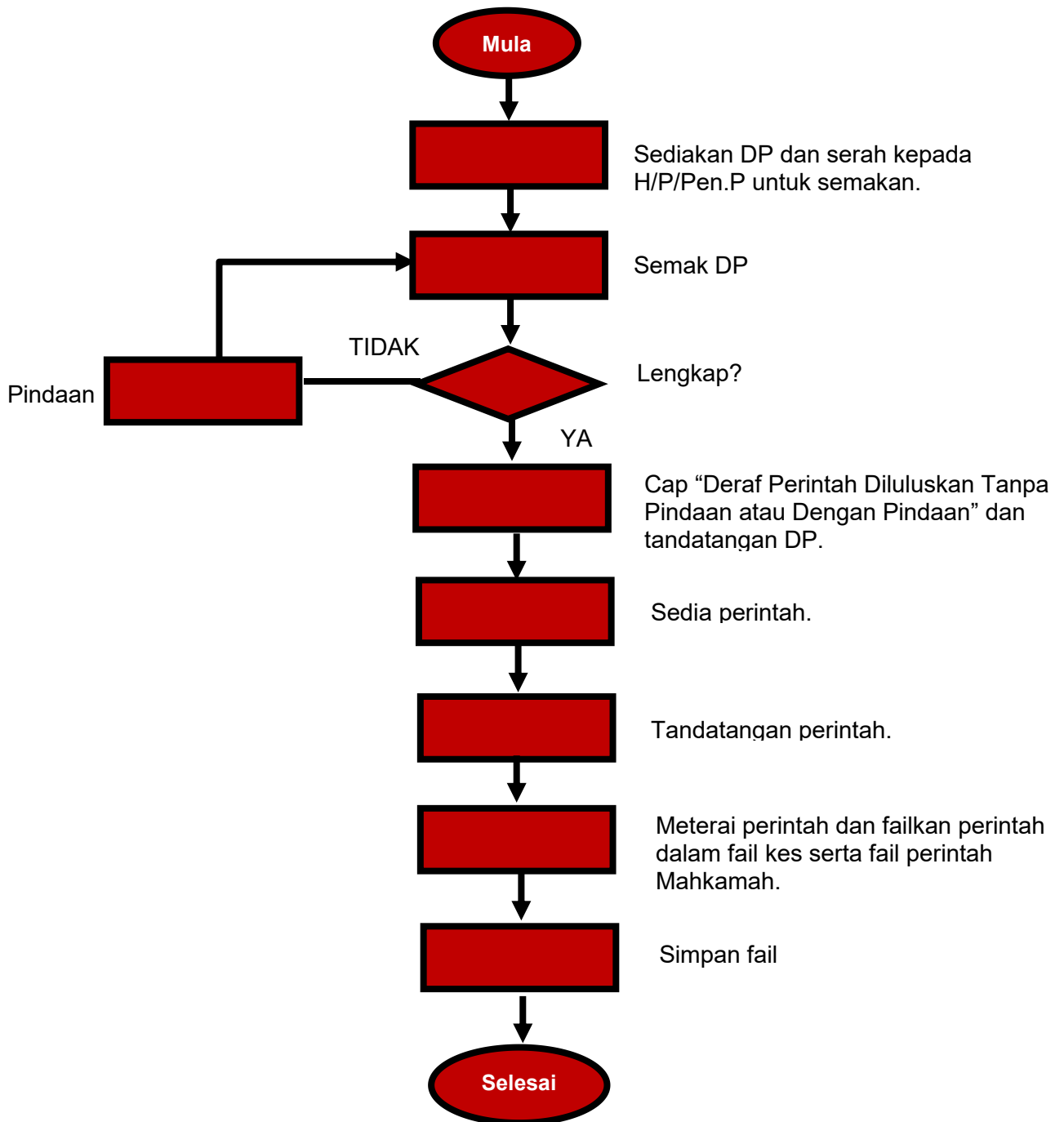
BIL.	SINGKATAN	PENGERTIAN
4.1.	H	Hakim Syarie
4.2.	P	Pendaftar
4.3.	Pen.P	Penolong Pendaftar
4.4.	Pemb.P	Pembantu Pendaftar
4.5.	PKA	Pembantu Khidmat Am
4.6.	DP	Draf Perintah


5. RUJUKAN

- 5.1. MK-JKSNK: MS ISO 9001: 2015: Klausa 8.1:
Perancangan dan Kawalan Operasi
- 5.2. MK-JKSNK: MS ISO 9001:2015 : Klausa 8.5.1:
Kawalan Penyediaan, Pengeluaran Dan Perkhidmatan
- 5.3. MK-JKSNK: MS ISO 9001:2015 : Klausa 9.1:
Pemantauan, Pengukuran, Analisis Dan Penilaian
- 5.4. Enakmen Tatacara Jenayah Syariah (Kedah Darul Aman) 2014
- 5.5. Enakmen Undang-undang Keluarga Islam (Kedah Darul Aman) 2008
- 5.6. Enakmen Mahkamah Syariah (Kedah Darul Aman) 2008
- 5.7. Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah (Kedah Darul Aman) 2014

	PK-JKSNK-06 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/7/2025

6. CARTA ALIR




	PK-JKSNK-06 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/7/2025

7. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pemb.P	1. Menyedia DP (PK-JKSNK-06-01) dan menyerahkan kepada H/ P/Pen.P untuk semakan.
H/ P/Pen.P	2. Jika tidak lengkap dan perlu dibuat pindaan pada DP, meminda dengan dakwat merah. 3. Jika ada pindaan, membuat pindaan dan jika lengkap, mengesah dan mengecap “Draf Perintah Diluluskan Tanpa Pindaan atau Dengan Pindaan” (PK-JKSNK-06-02) dan menandatangani DP.
Pemb.P	4. Menyedia perintah.
H/ P/Pen.P	5. Menandatangani perintah (PK-JKSNK-06-03).
Pemb.P Pemb.P/PKA	6. Memeterai perintah. 7. Menyimpan salinan perintah seperti berikut: i) Satu salinan dalam fail kes, dan ii) Satu salinan dalam fail Perintah Mahkamah. 8. Menyimpan fail.

8. REKOD

BIL.	TAJUK	LOKASI	TEMPOH SIMPAN
8.1.	Perintah	Fail kes dan fail Perintah Mahkamah	Kekal
8.2.	Draf Perintah	Fail Kes	
8.3.	Fail Perintah Mahkamah	Pej.P/Pen.P	

	PK-JKSNK-06 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/7/2025

9. LAMPIRAN

- | | | | |
|------|--|---|----------------|
| 9.1. | Deraf Perintah | - | PK-JKSNK-06-01 |
| 9.2. | Cap “Deraf Perintah Diluluskan Tanpa Pindaan/Dengan Pindaan” | - | PK-JKSNK-06-02 |
| 9.3. | Perintah | - | PK-JKSNK-06-03 |