



KETUA HAKIM SYARIE

Mahkamah Syariah Wilayah Persekutuan

محكمة شرعية ولاية قرسكوتوان

Kompleks Mahkamah Syariah Wilayah Persekutuan

No.71, Jalan Sri Hartamas 1

Taman Sri Hartamas

50676 KUALA LUMPUR

MALAYSIA

Tel: 603-6205 7000

Faks: 603-6205 7900

Laman Web: www.mswp.gov.my

MSWP:100-1/5/20 JLD.4 (04)

25 Ogos 2025

01 RabiulAwwal 1447H

Yang Arif Hakim-Hakim Mahkamah Rayuan Syariah;

Yang Arif Hakim-Hakim Mahkamah Tinggi Syariah;

Ketua Pendaftar;

Pendaftar;

Tuan/Puan Hakim-Hakim Mahkamah Rendah Syariah;

Penolong Pendaftar;

Mahkamah Syariah Wilayah Persekutuan; dan

Peguam Syarie Wilayah-Wilayah Persekutuan.

**ARAHAN AMALAN KETUA HAKIM SYARIE
MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN
NO.1 TAHUN 2025**

**PROSIDING KES MAL MENGGUNAKAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK
JAUH DI MAHKAMAH RENDAH SYARIAH, MAHKAMAH TINGGI SYARIAH DAN
MAHKAMAH RAYUAN SYARIAH
MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN**

Saya ingin menarik perhatian Yang Arif/Tan Sri/Dato' Seri/Dato'/Datuk/Tuan/Puan di bawah Seksyen 40A dan 57B Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan)(Pindaan) 2025 [Akta A1749] bahawa dengan ini dibuat pengendorsan satu **Arahan Amalan Prosiding Kes Mal Menggunakan Teknologi Komunikasi Jarak Jauh di Mahkamah Rendah Syariah, Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rayuan Syariah Mahkamah Syariah Wilayah Persekutuan** sementara suatu kaedah-kaedah berhubung dengannya diwartakan.

Arahan Amalan Ketua Hakim Syarie ini mula berkuatkuasa pada 1 September 2025.

MSWP:100-1/5/20 JLD.4 (04)

25 Ogos 2025

01 RabiulAwwal 1447H

Arahan Amalan Ketua Hakim Syarie ini mula berkuatkuasa pada 1 September 2025.



(YAA TUAN HAJI MOHD ASRI BIN HAJI TAHIR)

Ketua Hakim Syarie

Mahkamah Syariah Wilayah-Wilayah Persekutuan

Salinan kepada :

1. YB Senator Dato' Setia Dr. Hj. Mohd Naim bin Hj. Mokhtar

Menteri di Jabatan Perdana Menteri (Hal Ehwal Agama)
Pejabat Menteri di Jabatan Perdana Menteri (Hal Ehwal Agama)
Aras 10, Blok A, Kompleks Islam Putrajaya
No.23, Jalan Tunku Abdul Rahman
Presint 3, 62100 Putrajaya
MALAYSIA.

2. YB Senator Dr. Zulkifli bin Hassan

Timbalan Menteri di Jabatan Perdana Menteri (Hal Ehwal Agama)
Pejabat Timbalan Menteri di Jabatan Perdana Menteri (Hal Ehwal Agama)
Aras 9, Blok A, Kompleks Islam Putrajaya
No.23, Jalan Tunku Abdul Rahman
Presint 3, 62100 Putrajaya
MALAYSIA.

3. YAA Dato' Haji Mohd Amran bin Haji Mat Zain

Ketua Pengarah/ Ketua Hakim Syarie
Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia (JKSM)
Blok C, Kompleks Islam Putrajaya
No.20, Jalan Tunku Abdul Rahman, Presint 3
62100 Putrajaya
MALAYSIA.



ARAHAN AMALAN

PROSIDING KES MAL MENGGUNAKAN
TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH DI
MAHKAMAH RENDAH SYARIAH, MAHKAMAH
TINGGI SYARIAH DAN MAHKAMAH RAYUAN
SYARIAH DI WILAYAH PERSEKUTUAN

PENGENALAN

1. Arahan Amalan ini terpakai bagi prosiding Kes *Mal* menggunakan teknologi komunikasi jarak jauh di Mahkamah Rendah Syariah, Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rayuan Syariah dalam Wilayah Persekutuan.
2. Hakim boleh menentukan apa-apa kes dibenarkan atau tidak dibenarkan bagi menggunakan teknologi ini.

PENGENDALIAN PROSIDING KES MAL MELALUI TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH

3. Arahan bagi pengendalian prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh boleh dibuat atas budi bicara Mahkamah dan atau berdasarkan permohonan bertulis oleh pihak-pihak dalam prosiding berkenaan.
4. Mahkamah boleh menimbangkan antara lain faktor-faktor yang berikut:
 - a. Jenis prosiding
 - i. Jenis prosiding seperti Majlis Sulh, sebutan, pengurusan kes, bicara permohonan, 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 peruntukan undang-undang atau Arahan

- Amalan yang terpakai mengenainya untuk sesuatu prosiding diselesaikan;
- iii. Jangkaan tempoh masa sesuatu prosiding akan selesai;
 - iv. Jangkaan tempoh masa penyelesaian kes melibatkan pematuhan arahan oleh pihak-pihak untuk pemfailan ikatan dokumen, label, indeks, rujukan silang semua dokumen dan material untuk memudahkan rujukan semasa pengendalian prosiding;
 - v. Jangkaan tempoh masa prosiding tersebut perlu ditangguhkan 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 diwakili Peguam Syarie;
 - 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. Contohnya, pihak-pihak tidak boleh hadir ke Mahkamah kerana faktor kesihatan, lokasi terlalu jauh, berlaku 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. Hak pihak-pihak untuk membangkitkan bantahan sebelum apa-apa arahan dibuat; dan
 - i. Apa-apa pertimbangan lain yang difikirkan sesuai dan wajar oleh Mahkamah.
5. Mahkamah setelah menimbang faktor-faktor di atas hendaklah mengarahkan supaya prosiding dijalankan melalui -
- a. Teknologi komunikasi jarak jauh; atau
 - b. Cara fizikal; atau
 - c. Kaedah hibrid yang mengabungkan penggunaan teknologi komunikasi jarak jauh dan juga melalui cara fizikal ("kaedah hibrid").
6. 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. Walau bagaimanapun, tertakluk kepada budi bicara Mahkamah, pihak-pihak boleh mencadangkan platform digital atau lokasi yang ditetapkan yang sesuai untuk menjalankan prosiding melalui komunikasi jarak jauh.
7. Mahkamah boleh memberikan apa-apa arahan lain yang berhubung dengan pengendalian prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh kepada pihak-pihak.

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 atau melalui kaedah hibrid.

TATACARA PENGENDALIAN PROSIDING MELALUI TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH MENGGUNAKAN PLATFORM SIDANG VIDEO

9. Kategori kes bagi pengendalian prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh menggunakan platform sidang video adalah tertakluk kepada pertimbangan yang dibuat oleh Mahkamah dengan mengambil kira faktor-faktor yang dinyatakan di perenggan 5 Arahan Amalan ini.
10. Permohonan prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh hanya boleh dibenarkan setelah kes induk atau interim atau interlocutori didaftarkan di Mahkamah.
11. Kebenaran (*consent of court*) hendaklah terlebih dahulu diperolehi oleh Pemohon/Peguam Syarie secara lisan daripada Hakim atau Pendaftar dan pendaftaran prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh hendaklah dibuat dalam tempoh tiga (3) hari selepas mendapat kebenaran Mahkamah.
12. Pendaftaran prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh dibuat sebagai dokumen tambahan melalui nombor daftar Kes Mal (Kes Induk/Interim/Interlocutori) dengan bayaran fi sebagaimana Kaedah-Kaedah Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Fi) (Wilayah-Wilayah Persekutuan) Tahun 2011.
13. Pihak yang memohon hendaklah mengisi dan melengkapkan borang permohonan pengendalian prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh menggunakan platform sidang video seperti di **Lampiran A**.

14. Borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah disampaikan kepada pihak satu lagi bagi mendapat persetujuan dan kemudian hendaklah menyerahkan borang tersebut kepada pihak yang memohon melalui e-mel atau apa jua medium komunikasi yang bersesuaian dalam tempoh 7 hari daripada tarikh persetujuan dibuat seperti di **Lampiran B**.
15. Mahkamah setelah menerima permohonan dan persetujuan pihak-pihak dan berpuashati dengan alasan permohonan hendaklah membuat perakuan dan mengeluarkan notis prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh seperti di **Lampiran C**.
16. Tatacara pengendalian prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh menggunakan platform sidang video adalah seperti yang berikut:
 - a. Mahkamah hendaklah menghantar 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 melalui platform sidang video akan dijalankan dan hendaklah dikemukakan kepada pihak-pihak dalam tempoh sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh prosiding atau tempoh yang lebih singkat mengikut kesesuaian kes tersebut;
 - b. Pihak-pihak hendaklah mengakui penerimaan notis dalam tempoh tiga hari daripada tarikh penerimaan notis tersebut atau tempoh yang lebih singkat mengikut kesesuaian kes tersebut dan menyatakan butiran e-mel dan nombor telefon bimbit yang tepat;
 - c. Bagi mengelakkan kekeliruan dan memastikan kelancaran prosiding, pihak-pihak hendaklah membalas e-mel menggunakan aliran (*threa@*) e-mel yang pertama yang mengandungi notis yang telah dihantar kepada pihak-pihak oleh Mahkamah dan setiap e-mel hendaklah disalinkan kepada semua pihak; dan

- d. 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 telah ditetapkan.
17. Mahkamah hendaklah menetapkan satu tarikh pengurusan kes sebelum tarikh prosiding yang ditetapkan bagi menguruskan persediaan pengendalian prosiding menggunakan platform sidang video yang melibatkan perkara-perkara yang berikut:
- a. Pengurusan dokumen
 - i. Memberikan arahan supaya semua salinan dokumen yang akan dirujuk semasa prosiding difailkan dan diserahkan kepada pihak-pihak sebelum tarikh prosiding;
 - ii. Memberikan arahan mengenai cara yang sesuai untuk pihak-pihak menyusun, menyediakan indeks dan membuat rujukan silang mengenai dokumen-dokumen atau bahan-bahan lain yang perlu dirujuk semasa prosiding;
 - iii. Tempoh masa pemfailan dokumen;
 - iv. Bagi maksud rujukan kepada dokumen dalam penyediaan hujahan bertulis dan juga semasa penghujahan oleh pihak-pihak pada tarikh prosiding dijalankan, ia hendaklah dibuat mengikut aturan yang berikut:
 - A. Nyatakan nombor kandungan dan nama dokumen;
 - B. Nyatakan muka surat pada salinan dokumen; dan
 - C. Nyatakan perenggan yang dirujuk.
 - b. Pengurusan maklumat pihak-pihak bagi tujuan akses masuk ke sistem esyariah-

- i. Mendapatkan butiran lanjut mengenai alamat e-mel dan nombor telefon pihak-pihak yang akan terlibat dalam prosiding berkenaan; dan
 - ii. Mendapatkan maklumat dan butiran lanjut sebagaimana di atas mengenai Peguam Syarie atau peguam penyelia (*supervising solicitor*) pihak-pihak yang dibenarkan untuk menyertai prosiding;
 - iii. Pelantikan peguam penyelia sebagaimana dinyatakan di perenggan 15 (b) (ii) Garis Panduan ini hendaklah dengan kebenaran Mahkamah.
 - c. Pengurusan masa
 - i. Mendapatkan maklumat mengenai anggaran masa yang akan diambil untuk berhujah. Ini membolehkan Ketua Pendaftar atau Pendaftar atau Penolong Pendaftar mengatur jadual kehadiran pihak-pihak semasa prosiding berlangsung bagi memastikan beberapa prosiding boleh ditetapkan pada hari yang sama; dan
 - d. Pengendalian saksi
 - i. Mendapatkan butiran lanjut mengenai alamat e-mel dan nombor telefon saksi dan jurubahasa (jika perlu), yang akan terlibat dalam prosiding berkenaan; dan
 - ii. Mengarahkan pihak-pihak untuk mendapatkan khidmat jurubahasa, sekiranya diperlukan oleh saksi semasa memberikan keterangan.
18. Sebelum prosiding dijalankan menggunakan platform sidang video, pihak-pihak hendaklah melaksanakan perkara-perkara yang berikut—

- a. Menyediakan salinan semua dokumen dan bahan-bahan yang dirujuk semasa prosiding;
 - b. Memastikan semua hujahan arahan bertulis telah difailkan dan diserahkan mengikut arahan Mahkamah sebelum tarikh prosiding;
 - c. Memuat turun semua dokumen, ikatan dokumen, ikatan pliding, penyata saksi dan apa-apa dokumen yang berkenaan yang hendak digunakan semasa prosiding daripada sistem pemfailan mahkamah bagi tujuan "*share screen*" semasa prosiding yang dijalankan melalui platform sidang video; dan
 - d. Memastikan semua perisian yang berkaitan telah dimuat turun atau dikemas kini dan pihak-pihak yang akan mengendalikan prosiding melalui platform sidang video.
19. Bagi memastikan prosiding berjalan dengan lancar, satu sesi percubaan sidang video akan dijalankan antara Mahkamah dengan pihak-pihak selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh prosiding melainkan apabila terdapat kesegeraan bagi memudahkan pasukan teknikal untuk menguji kualiti audio dan video serta kecekapan rangkaian masing-masing semasa sesi sidang video tersebut serta membolehkan pihak-pihak membiasakan diri dengan aspek teknikal yang perlu dipatuhi. Bagi maksud sesi percubaan tersebut –
- a. Pihak-pihak yang telah diberi notis makluman mengenai sesi percubaan perlu menghadiri sendiri sesi percubaan tersebut dan boleh membawa wakil tambahan semasa sesi percubaan tersebut;
 - b. Lokasi sesi percubaan hendaklah dijalankan di lokasi yang sama di mana pihak-pihak akan menjalankan prosiding sebenar;

- c. Sesi percubaan tersebut hanya merujuk kepada persiapan teknikal sahaja dan kehadiran pihak-pihak boleh direkodkan;
 - d. Sesi percubaan tidak harus dijadikan sebagai satu ketetapan yang perlu dipatuhi dalam kesemua kes yang ditetapkan untuk dijalankan menggunakan platform sidang video. Dalam hal ini, Mahkamah mempunyai budi bicara untuk menentukan keperluan mengadakan sesi percubaan tersebut; dan
 - e. Sekiranya semasa sesi percubaan terdapat masalah teknikal di pihak-pihak yang menyebabkan sidang video tidak dapat dijalankan, Mahkamah hendaklah membuat arahan berkaitan kaedah prosiding yang akan dijalankan.
20. Sebelum prosiding bermula-
- a. Pihak-pihak hendaklah bersedia untuk log masuk selewat-lewatnya lima belas (15) 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 membiasakan diri dengan pengendalian prosiding melalui sidang video;
 - b. Pihak-pihak boleh membangkitkan apa-apa isu teknikal atau logistik kepada Mahkamah;
 - c. Pihak-pihak hendaklah memaklumkan Mahkamah mengenai senarai dokumen yang akan dirujuk semasa pemeriksaan saksi dan pihak-pihak hendaklah membuat "*share screen*" bagi memastikan semua salinan digital dokumen yang berkenaan boleh diakses oleh Mahkamah;

- d. Mahkamah hendaklah memaklumkan pihak-pihak untuk mematuhi etika kepeguaman serta *decorum* Mahkamah pada setiap masa;
 - e. Mahkamah hendaklah menyediakan saluran komunikasi yang bersesuaian antara Mahkamah, pihak-pihak dan saksi bagi tujuan menangani masalah teknikal yang mungkin berlaku ketika prosiding berlangsung; dan
 - f. Mahkamah hendaklah memaklumkan pihak-pihak untuk menghubungi Mahkamah melalui saluran komunikasi tersebut sekiranya wujud apa-apa masalah teknikal sepanjang prosiding dijalankan bagi membolehkan Mahkamah mendapatkan arahan daripada Pengerusi Panel atau Hakim.
21. Wakil peguam syarie salah satu pihak boleh ditugaskan sebagai peguam penyelia (*supervising solicitor*) dan berada di lokasi yang sama dengan pihak-pihak untuk memerhati dan menyelia proses pihak-pihak memberi keterangan. Bagi maksud ini, tanggungjawab peguam penyelia adalah seperti berikut:
- a. Apabila prosiding bermula-
 - i. Peguam penyelia hendaklah memperkenalkan dirinya dan membuat pengesahan untuk menyelia sepanjang prosiding dijalankan;
 - ii. Peguam penyelia hendaklah mengesahkan bahawa pihak-pihak tidak memiliki apa-apa dokumen atau bahan yang boleh memprejudiskan perbicaraan adil bagi kes tersebut; dan
 - iii. Peguam penyelia hendaklah mengesahkan bahawa pihak-pihak tidak membuat apa-apa komunikasi dengan mana-mana orang sehinggalah selesai keterangan diberikan; dan

- b. Peguam penyelia hendaklah memaklumkan Mahkamah dengan segera melalui saluran telekomunikasi yang disediakan bahawa peguam penyelia mempunyai sebab untuk mempercayai bahawa pihak-pihak telah dipengaruhi atau telah diganggu dalam apa-apa jua cara sekalipun.
22. Semasa prosiding dijalankan, pihak-pihak hendaklah memastikan perkara-perkara yang berikut:
- a. Berada di dalam bilik atau ruang kerja yang bebas daripada sebarang gangguan bising dengan pencahayaan yang terang semasa sidang video;
 - b. Bagi mengelakkan gangguan semasa prosiding dijalankan, *microphone* hendaklah sentiasa dalam keadaan senyap (*mute*) kecuali semasa berhujah, mengemukakan bantahan atau apabila menjawab pertanyaan daripada Panel Persidangan atau Hakim sahaja;
 - c. Peguam Syarie bagi pihak Perayu atau Plaintiff atau Pemohon memulakan hujahan dengan memperkenalkan diri dan memperkenalkan peguam-peguam pihak lain yang berada dalam sidang video;
 - d. Etika kepeguaman serta *decorum* Mahkamah dipatuhi pada setiap masa;
 - e. Menggunakan panggilan yang sopan dan hormat kepada Mahkamah;
 - f. Tidak membuat apa-apa *body and hand gesture* yang tidak sopan;
 - g. Tidak makan dan minum;

- h. Berada di sesi sidang video sepanjang masa dan tidak meninggalkan prosiding selagi prosiding belum selesai melainkan dengan kebenaran Panel Persidangan atau Hakim;
- i. Peguam Syarie tidak dibenarkan untuk membuat "*share screen*" sebarang dokumen yang bukan dimuat turun daripada sistem pemfailan Mahkamah walaupun ia adalah salinan dokumen yang sama, kecuali dengan kebenaran Mahkamah. Ini adalah untuk mengelakkan perbezaan muka surat (*pagination*) yang mengelirukan semasa prosiding;
- j. Tidak menzahirkan butiran mengenai akses platform sidang video kepada pihak yang tidak berkaitan dengan prosiding kecuali dengan kebenaran Mahkamah;
- k. Boleh menzahirkan butiran mengenai akses platform sidang video kepada anak guam bagi membolehkan anak guam untuk turut sama menyaksikan prosiding tersebut. Bagi maksud ini, pihak-pihak hendaklah memaklumkan kepada Mahkamah mengenai perkara ini;
- l. 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;
- m. Pihak-pihak tidak dibenarkan untuk merekodkan prosiding menggunakan apa-apa jua peranti atau alat sepanjang prosiding berlangsung;
- n. Hanya rakaman yang dibuat oleh Mahkamah sahaja yang diperaku dan diterima sebagai rekod prosiding yang sah;
- o. Setelah prosiding selesai, semua pihak hendaklah menunggu sehingga Panel Persidangan atau Hakim meninggalkan sidang

video (log out) sebelum pihak-pihak berbuat demikian.

23. Pihak-pihak boleh memohon untuk dibekalkan dengan rakaman prosiding melalui cara seperti yang berikut:
 - a. Membuat permohonan kepada Pengerusi Panel Persidangan atau Hakim sebelum prosiding bermula; atau
 - b. Membuat permohonan secara bertulis kepada Mahkamah selepas prosiding selesai.

ARAHAN BAGI SAKSI UNTUK MEMBERI KETERANGAN MELALUI TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH

24. Bagi prosiding yang dijalankan melalui platform sidang video, Mahkamah boleh mengarahkan saksi untuk memberi keterangan melalui teknologi komunikasi jarak jauh. Bagi maksud ini, Mahkamah boleh menimbangkan antara lain faktor-faktor yang berikut:
 - a. Keupayaan saksi untuk memahami bahawa keterangan dibuat melalui teknologi komunikasi jarak jauh;
 - b. Keadaan kesihatan saksi;
 - c. Keterangan yang diberikan oleh saksi melalui teknologi komunikasi jarak jauh hendaklah seboleh mungkin sama (*shall follow as closely as possible*) sebagaimana aturan biasa bagi keterangan yang diberikan dalam prosiding di Mahkamah terbuka;
 - d. Ketersediaan, kualiti teknologi dan kelengkapan yang akan digunakan dengan mengambil kira perkakasan perisian serta kelajuan capaian internet dan keperluan yang bersesuaian di tempat saksi memberikan keterangan;
 - e. Sama ada mana-mana pihak akan diprejudiskan sekiranya keterangan diberikan melalui teknologi komunikasi jarak jauh;

- f. Tahap kawalan oleh Mahkamah terhadap saksi yang berada di “*remote location*” adalah terhad berbanding saksi yang hadir secara fizikal di Mahkamah;
 - g. Sama ada saksi berada di dalam negara atau di luar negara dan sekiranya saksi berada di luar negara, sebab atau alasan saksi tidak dapat memberi keterangan di dalam negara;
 - h. Hak pihak-pihak untuk perbicaraan yang adil tetap terpelihara walaupun keterangan oleh saksi diberikan melalui teknologi komunikasi jarak jauh; dan
 - i. Apa-apa hal keadaan lain yang akan dipertimbangkan oleh Mahkamah
25. Mahkamah boleh menetapkan tempat untuk saksi memberikan keterangan melalui teknologi komunikasi jarak jauh.

TATACARA PENGENDALIAN SAKSI YANG MEMBERIKAN KETERANGAN MELALUI TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH

Tatacara Sebelum Memberikan Keterangan

26. Tanggungjawab pihak-pihak kepada saksi sebelum memberikan keterangan adalah seperti yang berikut—
- a. Pihak-pihak hendaklah memaklumkan kepada saksi bahawa keterangan akan diberikan melalui teknologi komunikasi jarak jauh;
 - b. pihak-pihak hendaklah mengenai pasti keupayaan saksi mengendalikan platform sidang video;

- c. Sekiranya saksi memerlukan bantuan, pihak-pihak hendaklah mengambil langkah-langkah yang perlu agar saksi dapat memberikan keterangan seperti yang dijadualkan dan merujuk Mahkamah bagi apa-apa arahan, sekiranya perlu, bagi maksud tersebut;
- d. Pihak-pihak hendaklah memastikan ketersediaan teknologi dan kemudahan yang disediakan di lokasi saksi memberikan keterangan antaranya mempunyai perisian sidang video, kemudahan teknologi yang berupaya menyediakan capaian internet yang cekap, jelas, stabil dan selamat untuk pengendalian prosiding melalui sidang video;
- e. Pihak-pihak hendaklah mengimbas kad pengenalan saksi dan mengemukakannya kepada Mahkamah *melalui* e-mail sebelum tarikh prosiding yang ditetapkan bagi maksud pengesahan pengenalan diri saksi dan juga bagi maksud akuan sumpah oleh saksi;
- f. Pihak-pihak hendaklah mengemukakan penyata saksi kepada Mahkamah melalui e-mel sebelum tarikh prosiding yang ditetapkan bagi membolehkan Mahkamah mengesahkan kandungan penyata saksi sekiranya saksi menggunakan penyata saksi;
- g. Pihak-pihak hendaklah membekalkan salinan dokumen atau salinan dokumen-dokumen yang akan dirujuk oleh saksi semasa prosiding tersebut;
- h. Pihak-pihak hendaklah memastikan dokumen/ ikatan dokumen/ ikatan teras yang dirujuk kepada saksi secara "*share screen*" termasuk salinan fizikal, jika ada, adalah dalam bentuk yang serupa sepenuhnya dengan salinan yang digunakan oleh semua pihak termasuk kesamaan susunan muka surat (*pagination*);

- i. Pihak-pihak tidak dibenarkan untuk membuat “*share screen*” sebarang dokumen yang bukan dimuat turun daripada sistem pemfailan Mahkamah walau pun ia adalah salinan dokumen yang sama. Ini adalah untuk mengelakkan perbezaan muka surat (*pagination*) yang mengelirukan semasa prosiding;
- j. Pihak-pihak hendaklah memastikan kemudahan teknologi dan peralatan yang boleh menunjukkan bahan bukti dan memaparkan dokumen semasa sidang video untuk dilihat secara serentak oleh Mahkamah, pihak-pihak dan saksi adalah tersedia semasa prosiding berlangsung;
- k. Pihak-pihak hendaklah menyediakan Senarai Dokumen Untuk Bicara yang mengandungi tajuk dokumen dan nombor kandungan dokumen;
- l. Pihak-pihak hendaklah memaklumkan Mahkamah sekiranya saksi memerlukan bantuan penterjemahan atau bantuan bahasa isyarat sekiranya saksi tergolong dalam orang kelainan upaya pendengaran dan sebagainya. Bagi maksud ini, kos adalah ditanggung oleh pihak-pihak; dan
- (k) Pihak-pihak hendaklah memastikan tiada aplikasi atau program lain yang dibuka pada komputer yang digunakan oleh saksi semasa sidang video.

Tatacara Semasa Memberikan Keterangan

- 27. Saksi perlulah memperkenalkan diri dan mengesahkan identiti diri terlebih dahulu melalui langkah-langkah yang berikut:
 - a. Menyebut nama dan nombor pengenalan dirinya; dan
 - b. Menunjukkan kad pengenalan diri kepada Mahkamah melalui kamera bagi tujuan mengesahkan bahawa saksi adalah pemegang kad pengenalan tersebut dan menunjukkan salinan kad

pengenalan tersebut melalui fungsian "*share screen*".

28. Sekiranya saksi menggunakan pernyataan bertulis saksi -
- a. Pernyataan saksi tersebut perlu dikemukakan lebih awal kepada Mahkamah bagi membolehkan Hakim mengesahkan kandungan pernyataan saksi sama ada ia adalah sama sebagaimana yang dibacakan oleh saksi. Hakim akan membuat catatan dalam minit prosiding mengenai perkara tersebut;
 - b. Saksi hendaklah menandatangani pernyataan saksi yang dibacakan olehnya selepas saksi membuatakuan sumpah. Selepas pernyataan saksi diterima sebagai keterangan semasa pemeriksaan utama, saksi hendaklah menandatangani pernyataan saksi tersebut mengikut cara yang boleh dilihat oleh Hakim dan semua pihak yang berkaitan dalam prosiding tersebut dan hendaklah menunjukkan tandatangannya kepada Hakim pada skrin bagi membolehkan Hakim mengesahkan dan berpuas hati bahawa penyata saksi telah ditandatangani oleh saksi tersebut; dan
 - c. Pernyataan saksi yang ditandatangani hendaklah difailkan dalam sistem pemfailan Mahkamah selepas selesai prosiding tersebut.
29. Saksi dibenarkan untuk memberi keterangan perihalan (*description*) kepada sesuatu bahan bukti yang bersifat objek (contoh kain dan lain-lain) dengan cara memegang, menyentuh objek tersebut atau dengan apa-apa cara lain bagi tujuan menerangkan tekstur permukaan objek, rasa ketebalan, berat, bau, perbezaan warna, dan sebagainya sama seperti saksi memberikan keterangan perihalan tersebut di Mahkamah terbuka. Bagi maksud ini, Mahkamah boleh mengarahkan supaya bahan bukti tersebut dihantar ke Mahkamah untuk diteliti oleh Hakim dan untuk disimpan selamat oleh Mahkamah sebagai ekshibit. Mahkamah juga boleh menetapkan suatu tarikh lain untuk pihak-pihak hadir di Mahkamah hanya untuk mengesahkan identiti bahan bukti atau

ekshibit tersebut dan bukan untuk tujuan pemeriksaan saksi.

30. Sekiranya sesi pemeriksaan saksi berlangsung untuk suatu tempoh yang panjang, tahap keselesaan, kebajikan dan kemampuan saksi hendaklah sentiasa dipantau dari semasa ke semasa dan saksi bolehlah dibenarkan untuk berehat sebentar tanpa meninggalkan sesi rakaman atau menutup fungsian kamera dan mikrofon.
31. Lokasi atau tempat untuk saksi memberikan keterangan melalui teknologi komunikasi jarak jauh hendaklah di lokasi atau tempat yang ditetapkan oleh Mahkamah atau yang dicadangkan oleh pihak-pihak dan dipersetujui oleh Mahkamah.
32. Peguam penyelia (*supervising solicitor*) hendaklah mengulangi tatacara di perenggan 19 Garis Panduan ini untuk memerhati dan menyelia proses saksi memberi keterangan.
33. Semasa saksi memberikan keterangan di lokasi atau tempat yang ditetapkan, saksi dan peguamnya hendaklah berada di dalam bilik yang berasingan dan menggunakan peranti yang berasingan.
34. Lokasi atau tempat untuk saksi memberikan keterangan mempunyai kemudahan atau peralatan yang membolehkan Mahkamah dan pihak-pihak mempunyai pandangan penuh terhadap kedudukan saksi dan keadaan di sekelilingnya pada sepanjang masa ketika saksi memberikan keterangan. Bagi maksud ini, peguam penyelia akan membantu untuk membuat "360 boom or desk scan" bagi memastikan kedudukan saksi dan keadaan di sekelilingnya adalah bebas daripada apa-apa dokumen, bahan, peranti atau mana-mana orang yang tidak dibenarkan.
35. Kedudukan kamera mestilah berada di posisi yang membolehkan muka, badan dan tangan saksi boleh dilihat dengan jelas.

36. Saksi hendaklah sentiasa memastikan kamera dan mikrofon dalam "*switch-on mode*" melainkan jika Hakim mengarahkan sebaliknya.
37. Saksi tidak dibenarkan untuk berkomunikasi dengan mana-mana orang lain semasa memberikan keterangan. Walau bagaimanapun, saksi adalah dibenarkan untuk berkomunikasi dengan Peguam Syarie atau orang lain semasa waktu rehat atau sebelum bermulanya pemeriksaan balas dengan syarat apa-apa komunikasi adalah selaras dengan obligasi professional Peguam Syarie dan undang-undang yang terpakai.
38. Dokumen boleh ditunjukkan kepada saksi menggunakan fungsi *screen sharing*. Mahkamah mempunyai budi bicara untuk menentukan bentuk dokumen yang akan dikemukakan kepada saksi melalui *screen sharing* atau kaedah elektronik yang lain.
39. Semasa pemeriksaan utama, pemeriksaan balas dan pemeriksaan semula, saksi mestilah boleh melihat Peguam Syarie yang bertanya soalan dan orang lain yang membuat apa-apa pernyataan.
40. Semasa memberikan keterangan dan saksi memohon kepada Mahkamah untuk membetulkan jawapannya, Mahkamah hendaklah menghadkan masa untuk saksi berbuat demikian.
41. Sekiranya Peguam Syarie membantah soalan yang ditanya kepada saksi, Peguam Syarie tersebut hendaklah menyatakan bantahan itu dengan mengangkat tangan dan menunggu kebenaran Mahkamah sebelum menyatakan secara lisan bantahan itu. Sekiranya berlakunya gangguan kepada rangkaian internet dan menghalang Peguam Syarie daripada membuat bantahan terhadap soalan yang ditanya kepada saksi sebelum saksi menjawab soalan tersebut, Peguam Syarie hendaklah membuat bantahan dengan seberapa segera yang mungkin selepas gangguan itu tamat.

42. Latar belakang "*virtual*", "*filter*" atau apa-apa ubahsuaian kepada imej video tidak boleh digunakan oleh saksi semasa memberikan keterangan melalui sidang video.
43. Penggunaan perisian "*voice modulation*" adalah dilarang sama sekali bagi mengelakkan penipuan atau pertukaran identiti saksi.
44. Pada setiap masa dan semasa prosiding melalui sidang video berlangsung, saksi hendaklah mematuhi semua arahan Mahkamah.

Saksi Berada Di Luar Negara Dan Memberi Keterangan Melalui Teknologi Komunikasi Jarak Jauh

45. Sekiranya saksi berada di luar negara dan berhasrat untuk memberikan keterangan melalui teknologi komunikasi jarak jauh, permohonan hendaklah dibuat oleh pihak-pihak kepada Mahkamah dalam tempoh yang munasabah sebelum bermulanya prosiding.
46. Mahkamah dalam menimbangkan permohonan ini boleh mengambil kira faktor-faktor seperti di perenggan 20 garis panduan ini.

TATACARA BACAAN AFIDAVIT MELALUI TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH

47. Peguam Syarie / pihak-pihak hendaklah mengemukakan permohonan secara bertulis dalam tempoh 7 hari kepada mana-mana Pendaftar untuk mendapatkan kebenaran terlebih dahulu. Tarikh dan masa untuk pentadbiran afidavit yang dicadangkan hendaklah dinyatakan.
48. Apabila kebenaran telah diperoleh, peguam syarie / pihak-pihak hendaklah memastikan dokumen telah lengkap dan akan ditandatangani sendiri oleh anakguam / individu yang mengikrarkan afidavit berkenaan.

49. Pada tarikh dan masa yang telah ditetapkan, prosedur pentadbiran afidavit boleh dibuat di hadapan hakim atau pendaftar atau mana-mana orang yang diberi tauliah sebagai hakim atau pendaftar: Segala kemudahan dan kelengkapan untuk tujuan sidang video atau apa-apa aplikasi lain yang dibenarkan hendaklah disediakan oleh pihak peguam syarie/ pihak-pihak sendiri.
50. Bagi memastikan sidang video ini berjalan lancar, Peguam Syarie atau pihak-pihak hendaklah mematuhi tatacara sebelum prosiding bermula dan semasa prosiding berjalan sebagaimana di perenggan 18 dan 20 dalam Garis Panduan ini.

PEMBATALAN PENGAMBILAN KETERANGAN MELALUI TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH

51. Mahkamah boleh membatalkan sesi pengambilan keterangan melalui teknologi komunikasi jarak jauh jika-
- (a) Terdapat gangguan teknikal sepanjang pihak-pihak memberikan keterangan melalui teknologi komunikasi jarak jauh antaranya sekiranya berlakunya "lagging" yang menyebabkan berlakunya "speak over" suara pihak-pihak;
 - (b) Pihak-pihak didapati cuba menyalahgunakan proses Mahkamah atau menipu Mahkamah dengan menjadikan alasan gangguan teknikal atau sengaja memutuskan talian bagi membolehkan diberikan lebih masa untuk menjawab soalan atau memberikan keterangan; atau
 - (c) Hal keadaan mewajarkan dan adalah perlu demi kepentingan pelaksanaan keadilan atau bagi sebab lain.

JADUAL

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(PENJALANAN MAHKAMAH SYARIAH MELALUI TEKNOLOGI
KOMUNIKASI JARAK JAUH)
(WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN) 2024

Borang KJJ1

[Subkaedah 7(1)]

DALAM MAHKAMAH RAYUAN/ TINGGI/ RENDAH
SYARIAH
DI

PERMOHONAN NO.: TAHUN 20.....

ANTARA

.....
(K/P:.....)

... PEMOHON/ PLAINTIF

DENGAN

.....
(K/P:.....)

... RESPONDEN/ DEFENDAN

**PERMOHONAN MENJALANKAN PROSIDING MAHKAMAH MELALUI
TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH**

1. Saya adalah pihak.....
(Peguam Syarie/ Pemohon/ Plaintiff/ Responden/ Defendan) di dalam kes ini (*Sila potong yang tidak berkenaan).

2. Saya memohon kepada mahkamah yang mulia agar prosiding kes ini dijalankan melalui teknologi komunikasi jarak jauh kerana:

2.1
.....

2.2
.....
.....

3. Berikut adalah maklumat diri pihak-pihak untuk dihubungi:

Nama	E-mel	No.Telefon
Plaintif/ Pemohon		
Peguam Syarie Plaintif/ Pemohon:		
Defendan/ Responden		
Peguam Syarie Defendan/ Responden:		

4. Saya *bersetuju/ tidak bersetuju (*Sila potong yang tidak berkenaan) menyediakan segala kemudahan dan kelengkapan untuk tujuan sidang video atau panggilan telefon atau aplikasi lain yang dibenarkan oleh Mahkamah.

Bertarikh:

.....
Tandatangan

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(PENJALANAN MAHKAMAH SYARIAH MELALUI TEKNOLOGI
KOMUNIKASI JARAK JAUH)
(WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN) 2024

Borang KJJ2

[Subkaedah 7(3)]

DALAM MAHKAMAH RAYUAN/ TINGGI/ RENDAH
SYARIAH.....

DI

PERMOHONAN NO.: TAHUN 20.....

ANTARA

.....
(K/P:.....)

... PEMOHON/ PLAINTIF

DENGAN

.....
(K/P:.....)

... RESPONDEN/ DEFENDAN

**PERSETUJUAN/ BANTAHAN KEPADA PERMOHONAN MENJALANKAN
PROSIDING MAHKAMAH MELALUI TEKNOLOGI KOMUNIKASI
JARAK JAUH**

1. Saya adalah pihak.....
(Peguam Syarie/ Pemohon/ Plaintiff/ Responden/ Defendan) di dalam kes ini (*Sila potong yang tidak berkenaan).
2. Saya dengan ini menyatakan persetujuan/ bantahan (*Sila potong yang tidak berkenaan) terhadap permohonan ini atas alasan-alasan berikut:
 - 2.1.....
 - 2.2.....
3. Saya *bersetuju/ tidak bersetuju (*Sila potong yang tidak berkenaan) menyediakan segala kemudahan dan kelengkapan untuk tujuan sidang video atau panggilan telefon atau aplikasi lain yang dibenarkan oleh Mahkamah.

Bertarikh:

.....
Tandatangan

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(PENJALANAN MAHKAMAH SYARIAH MELALUI TEKNOLOGI
KOMUNIKASI JARAK JAUH)
(WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN) 2024

Borang KJJ3

[Subkaedah 7 (5)]

DALAM MAHKAMAH RAYUAN/ TINGGI/ RENDAH
SYARIAH.....

DI

PERMOHONAN NO.:..... TAHUN 20.....

ANTARA

.....
(K/P:.....)

... PEMOHON/ PLAINTIF

DENGAN

.....
(K/P:.....)

... RESPONDEN/ DEFENDAN

**KELULUSAN PERMOHONAN PROSIDING MELALUI TEKNOLOGI
KOMUNIKASI JARAK JAUH**

AMBIL PERHATIAN bahawa (Peguan Syarie/ Pemohon/ Plaintiff/ Responden/ Defendan) (*Sila potong yang tidak berkenaan) telah membuat permohonan bagi menjalankan prosiding melalui teknologi komunikasi jarak jauh.

SETELAH meneliti permohonan tersebut dan terdapat persetujuan/ bantahan (*Sila potong yang tidak berkenaan) dari pihak yang satu lagi, permohonan ini dibenarkan/ ditolak.

NOTIS INI DIKELUARKAN di bawah tandatangan

Bertarikh:

.....
Hakim/ Pendaftar

TATACARA MENANDATANGANI DOKUMEN PERJANJIAN PERSETUJUAN MELALUI TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH

1. PERSEDIAAN ASAS DAN KEPERLUAN MINIMA

1) Peralatan ICT

(komputer/laptop) Mahkamah perlu dilengkapi dengan perisian berikut:

- a. *Adobe Acrobat Reader DC*
- b. Akses google akaun
- c. Talian Internet

2) Muat turun perisian berikut dipautan yang diberikan:

- a. Adobe Acrobat Reader DC

Pautan: <https://get2.adobe.com/uk/reader/otherversions>

- b. Akses google akaun (esyariah)

Google ID: @esyariah.gov.my Kata laluan:

PROSES KERJA PENDAFTARAN DAN PRA PENDENGARAN KES SECARA TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH DI MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN

Seksyen 40A Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan)(Pindaan) 2025 [Akta A1749]; dan

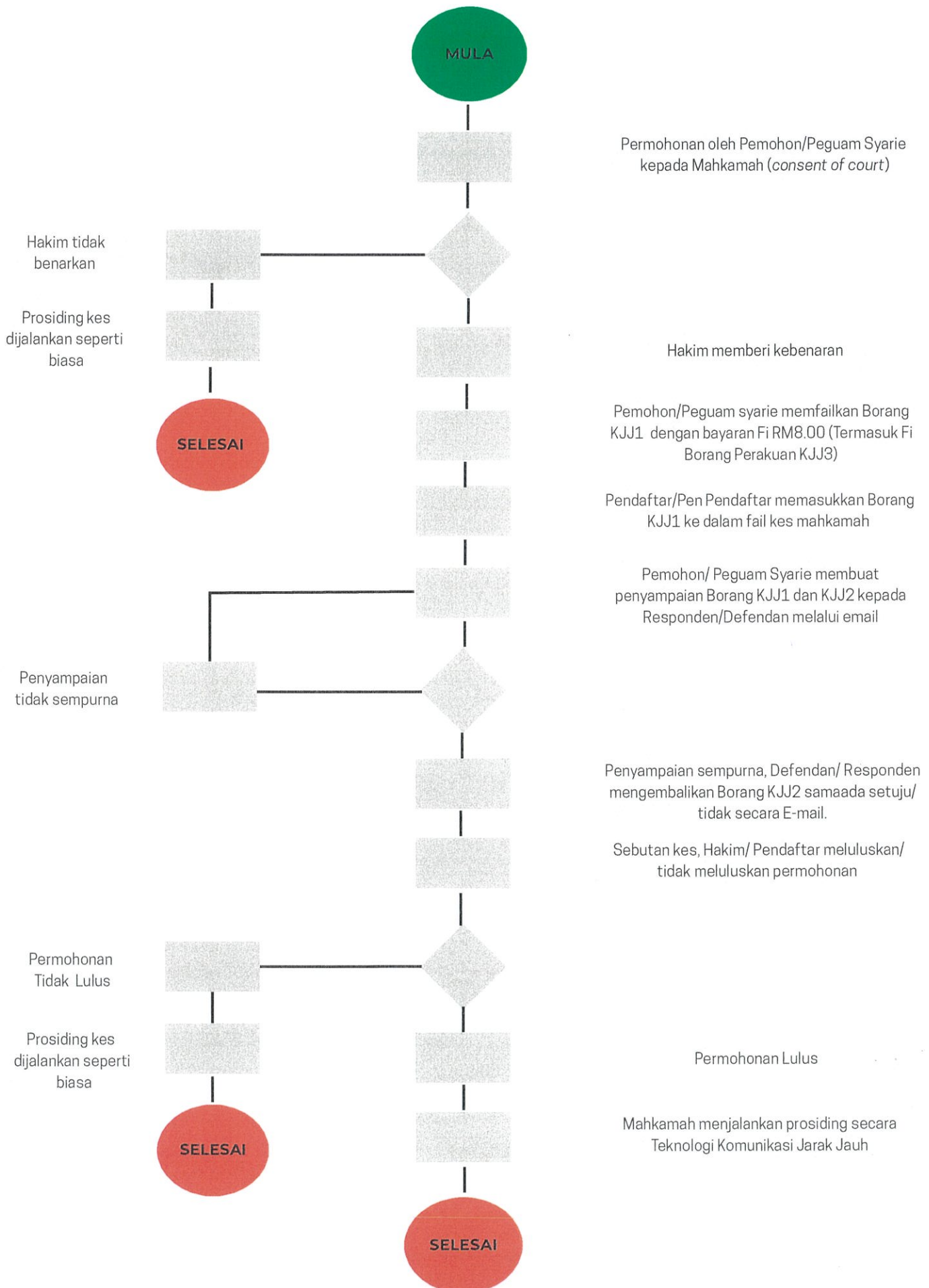
Arahan Amalan Ketua Hakim Syarie Seksyen 57B Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan)(Pindaan) 2025 [Akta A1749]

Bil.	Perkara/ Tindakan	Pegawai bertanggungjawab	Tempoh Masa
1.	Peguam Syarie/Plaintif/Pemohon membuat permohonan lisan kepada Mahkamah (<i>consent of court</i>) untuk kebenaran prosiding secara teknologi komunikasi jarak jauh. **Permohonan ini hendaklah dibuat berasaskan “<i>proceeding by proceeding basis</i>”.	Peguam Syarie/Plaintif/ Pemohon	Sebutan/Bicara
2.	Hakim Syarie/Pendaftar/Pen. Pendaftar mengarahkan Peguam Syarie/Plaintif/Pemohon memfailkan Permohonan melalui Borang KJJ1 di Kaunter Pendaftaran SPK dan membayar fi sebanyak RM4.00 termasuk fi Borang KJJ3 (Perakuan) sebanyak RM4.00 yang berjumlah keseluruhan sebanyak RM8.00. **Permohonan hendaklah didaftarkan di atas No. Fail Kes Induk/Interim/Interlokutori yang sedia ada dalam tempoh 3 hari selepas kebenaran diberikan.	Hakim Syarie/Pendaftar/ Pen.Pendaftar	3 hari
3.	Borang KJJ1 diedarkan ke Dewan MRayuanS/MTS/MRS untuk dimasukkan bersama ke dalam fail kes induk.	Petugas Kaunter Daftar SPK	1 hari

4.	Borang KJJ1 dan Borang KJJ2 dibuat penyampaian kepada Defendan/Responden melalui emel atau apa-apa cara yang patut.	Peguam Syarie/ Plaintif/ Pemohon	3 hari
5.	Defendan/ Responden sama ada bersetuju/tidak mengembalikan Borang KJJ2 kepada Plaintif/Pemohon dalam tempoh 7 hari melalui emel atau apa-apa cara yang patut. **Plaintif/Pemohon dengan kadar segera memfailkan Borang KJJ2 yang telah diterima daripada Defendan/Responden kepada Mahkamah melalui emel mswpkl@esyariah.gov.my	Peguam Syarie/ Defendan/ Responden	7 hari
6.	Ketua Pendaftar/ Pendaftar/ Pen. Pendaftar MRayuanS/MTS/MRS membuat sebutan kes dan memberi pertimbangan kelulusan/ tidak dan mengeluarkan Perakuan melalui Borang KJJ3 dalam tempoh masa satu (1) hari daripada tarikh keputusan dikeluarkan dan pemakluman kepada pihak-pihak dibuat melalui emel. **Jika tidak lulus, kes induk/interim/interlokutori didengar secara fizikal seperti biasa.	Ketua Pendaftar/ Pendaftar/ Pen. Pendaftar	1 hari
7.	Jika lulus, Pembantu Dewan MRayuanS/MTS/MRS memaklumkan tarikh jadual pendengaran kes secara dalam talian kepada pihak-pihak melalui emel dalam tempoh tidak kurang tujuh (7) hari sebelum tarikh prosiding dalam talian ditetapkan dan memasukkan tarikh jadual pendengaran kes ke dalam Sistem	Pen. Pendaftar/ Pembantu Dewan	7 hari

	Diari Bicara Online (SDBO) yang disediakan.		
8.	Jika perlu, Pembantu Dewan MRayanS/MTS/MRS membuat permohonan penggunaan kemudahan Dewan/ Bilik dan peralatan sebutan/bicara secara dalam talian kepada pihak ICT dalam tempoh tujuh (7) hari sebelum tarikh sebutan/bicara kes secara dalam talian ditetapkan. **Penggunaan kemudahan peralatan sebutan/bicara kes dalam talian diadkan untuk dua Dewan MTS dan dua Dewan MRS pada setiap minggu sahaja. Kelulusan oleh pihak ICT diberikan kepada Dewan MTS/MRS yang lebih awal menghantar permohonan. Makluman kelulusan akan dihantar melalui e-mel.	Pen. Pendaftar/ Pembantu Dewan	7 hari
9.	Pegawai ICT menyediakan kelengkapan sebutan/bicara dalam talian di Dewan Mahkamah dalam tempoh masa 1 jam sebelum prosiding sebutan/bicara dalam talian bermula. **Link google meet disediakan oleh Pembantu Dewan MRayanS/MTS/MRS menggunakan kemudahan Internet/Wifi Mahkamah.	Pegawai ICT	60 minit
10.	Mahkamah menjalankan prosiding sebutan/bicara secara dalam talian.	Hakim Syarie MRayanS/ MTS/MRS	2 jam
12.	SELESAI		

CARTA ALIR PROSES KERJA PENDAFTARAN DAN PRA PENDENGARAN KES SECARA TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH DI MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN



CARTA ALIR PROSES KERJA PENDENGARAN KES SECARA TEKNOLOGI KOMUNIKASI JARAK JAUH MAHKAMAH SYARIAH WILAYAH PERSEKUTUAN

