



PKPMP.PKHN.600-3/3/1
17 Disember 2021

Semua YA Hakim
Mahkamah Persekutuan

Semua YA Hakim
Mahkamah Rayuan

Semua YA Hakim / Pesuruhjaya Kehakiman
Mahkamah Tinggi Malaya / Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak

Semua Hakim Mahkamah Sesyen
Mahkamah Sesyen di Seluruh Malaysia

Semua Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar
Mahkamah Persekutuan / Mahkamah Rayuan /
Mahkamah Tinggi Malaya / Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak

Semua Majistret
Mahkamah Majistret di Seluruh Malaysia

Semua Penolong Kanan Pendaftar / Penolong Pendaftar
Mahkamah Rendah di Seluruh Malaysia

**ARAHAN AMALAN KETUA HAKIM NEGARA
BILANGAN 1 TAHUN 2022
PANDUAN PEMFAILAN PERINTAH DAN PENGHAKIMAN DALAM
PROSIDING DI MAHKAMAH SELURUH MALAYSIA**

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh Aturan 92 Kaedah 3B(1) Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012 [P.U.(A) 205/2012] (KKM 2012) yang dibaca bersama Kaedah 3 Kaedah-Kaedah Mahkamah Persekutuan 1995

[P.U.(A) 376/1995] dan Kaedah 4 Kaedah-Kaedah Mahkamah Rayuan 1994 [P.U.(A) 524/1994] saya, setelah berunding dengan YAA Presiden Mahkamah Rayuan, YAA Hakim Besar Mahkamah Tinggi Malaya dan YAA Hakim Besar Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak, mengeluarkan Arahan Amalan ini bagi mengemas kini dan menetapkan urusan dan tatacara penyediaan perintah dan penghakiman yang dikeluarkan oleh Mahkamah seperti yang berikut:

PEMAKAIAN

2. Arahan Amalan ini –

- (a) terpakai bagi perintah dan penghakiman bagi prosiding sivil yang dibuat oleh Mahkamah di seluruh Malaysia; dan
- (b) hendaklah dibaca bersekali dengan Aturan 42 dan Aturan 45 Kaedah 7(4) KKM 2012.

TAFSIRAN

3. Dalam Arahan Amalan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“Hakim” merujuk kepada Hakim Mahkamah Persekutuan, Hakim Mahkamah Rayuan, Hakim Mahkamah Tinggi, Pesuruhjaya

Kehakiman, Hakim Mahkamah Sesyen atau Majistret, mengikut mana-mana yang berkenaan;

“Mahkamah” merujuk kepada Mahkamah Persekutuan, Mahkamah Rayuan, Mahkamah Tinggi Malaya, Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak, Mahkamah Sesyen atau Mahkamah Majistret, mengikut mana-mana yang berkenaan, di seluruh Malaysia;

“sistem e-Kehakiman” ertinya mana-mana aplikasi elektronik yang dibangunkan oleh Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan bagi urusan dan prosiding Mahkamah;

“pihak-pihak” merujuk kepada mana-mana pihak dalam sesuatu prosiding atau peguam bagi pihak-pihak tersebut.

GARIS PANDUAN PEMFAILAN PERINTAH DAN PENGHAKIMAN

A. Draf Perintah atau Draf Penghakiman

4. Bagi membolehkan Mahkamah meluluskan draf perintah atau draf penghakiman (“draf”), pihak-pihak hendaklah memastikan pematuhan kepada perkara-perkara yang berikut:

- (a) draf hendaklah difailkan melalui sistem e-Kehakiman;
- (b) kandungan draf hendaklah betul sebagaimana yang diperintahkan oleh Mahkamah;

(c) bagi perintah atau penghakiman yang menghendaki—

- (i) seseorang atau pertubuhan perbadanan melakukan suatu perbuatan dalam masa yang tertentu;
- (ii) seseorang menahan diri daripada melakukan sesuatu perbuatan; atau
- (iii) suatu pertubuhan perbadanan supaya melakukan atau menahan diri daripada melakukan perbuatan itu, tetapi dikehendaki supaya diambil prosiding pelaksanaan terhadap seseorang pengarah atau pegawai lain mengikut susunan itu,

notis sebagaimana dalam Borang 83 KKM 2012 hendaklah dimasukkan ke dalam draf tersebut;

(d) draf hendaklah ditandatangani oleh pihak-pihak dalam prosiding tersebut;

(e) bagi draf yang tidak ditandatangani oleh salah satu pihak, surat pemakluman yang menjelaskan perkara-perkara yang berikut hendaklah difailkan bersama-sama draf tersebut:

- (i) draf telah dikemukakan kepada pihak yang tidak menandatangani; dan
- (ii) draf tidak ditandatangani oleh pihak yang menerimanya sebagaimana dinyatakan dalam perenggan 4(e)(i) setelah

tamat tempoh 48 jam daripada draf dikemukakan kepadanya; dan

(f) draf perakuan alokatur difailkan menerusi sistem e-Kehakiman.

5. Tarikh janji temu untuk penjelasan atau klarifikasi berhubung dengan apa-apa draf yang menjadi soal (*draft in issue*) oleh pihak-pihak akan ditetapkan melalui sistem e-Kehakiman berdasarkan keadaan-keadaan yang berikut:

(a) bagi draf yang belum difailkan, pihak-pihak telah mengemukakan surat pemakluman untuk mendapatkan tarikh janji temu menerusi sistem e-Kehakiman; atau

(b) bagi draf yang telah difailkan berdasarkan perenggan 4(e), pihak yang tidak menandatangani draf tersebut telah mengemukakan surat bantahan secara bertulis kepada Mahkamah.

6. Bagi maksud perenggan 5, tempoh masa penetapan tarikh janji temu adalah seperti yang berikut:

| Bil. | Jenis Perintah | Tempoh Penetapan Tarikh Janji Temu |
|------|---|---|
| (a) | perintah yang dibuat oleh Hakim Mahkamah Persekutuan, Mahkamah Rayuan dan Mahkamah Tinggi | (i) tarikh janji temu di hadapan Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar hendaklah ditetapkan selewat-lewatnya dalam tempoh 4 hari bekerja dari tarikh pihak-pihak mengemukakan surat pemakluman untuk menetapkan tarikh janji temu |

| Bil. | Jenis Perintah | Tempoh Penetapan Tarikh Janji Temu |
|------|--|--|
| | | <p>sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan 5(a) atau dari tarikh pihak-pihak mengemukakan surat bantahan sebagaimana dalam perenggan 5(b);</p> <p>(ii) bagi draf perintah yang tidak dapat diselesaikan oleh Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar, tarikh janji temu di hadapan Hakim adalah berdasarkan arahan Hakim yang berkenaan.</p> |
| (b) | perintah yang dibuat oleh Hakim Mahkamah Sesyen atau Majistret | tarikh janji temu hendaklah ditetapkan selewat-lewatnya 4 hari bekerja dari tarikh pihak-pihak mengemukakan surat pemakluman untuk menetapkan tarikh janji temu sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan 5(a) atau dari tarikh pihak-pihak mengemukakan surat bantahan sebagaimana dalam perenggan 5(b). |
| (c) | perintah yang dibuat oleh Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar | tarikh janji temu hendaklah ditetapkan selewat-lewatnya dalam tempoh 4 hari bekerja dari tarikh pihak-pihak mengemukakan surat pemakluman |

| Bil. | Jenis Perintah | Tempoh Penetapan Tarikh Janji Temu |
|------|----------------|--|
| | | untuk menetapkan tarikh janji temu sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan 5(a) atau dari tarikh pihak-pihak mengemukakan surat bantahan sebagaimana dalam perenggan 5(b). |

7. Tempoh masa bagi pihak-pihak untuk mendapatkan draf yang telah diluluskan adalah seperti yang berikut:

| Bil. | Jenis Draf | Tempoh Masa |
|------|---|--|
| (a) | semua jenis draf kecuali draf yang memerlukan penjelasan atau klarifikasi | dalam tempoh selewat-lewatnya 4 hari bekerja dari tarikh pemfailan draf perintah dalam sistem e-Kehakiman. |
| (b) | draf yang memerlukan penjelasan atau klarifikasi | apa-apa tempoh yang dimaklumkan oleh Mahkamah semasa sesi penjelasan atau klarifikasi. Tempoh tersebut hendaklah tidak melebihi 14 hari dari tarikh sesi penjelasan atau klarifikasi dijalankan. |

8. Bagi mana-mana draf yang menjadi soal, pihak-pihak hendaklah mengambil tindakan seperti yang berikut:

| Bil. | Isu | Tindakan |
|------|---|---|
| (a) | draf masih belum diluluskan dalam tempoh masa sebagaimana yang dinyatakan dalam perenggan 7 | Pihak-pihak hendaklah menghubungi Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar / Pendaftar Mahkamah yang berkenaan berhubung dengan status draf perintah yang telah difailkan tersebut |
| (b) | kandungan draf dipertikaikan selepas Mahkamah meluluskan draf | pihak-pihak hendaklah mendapatkan tarikh janji temu untuk penjelasan atau klarifikasi daripada Mahkamah |
| (c) | draf tidak diluluskan oleh Mahkamah | pihak-pihak hendaklah menyemak catatan Mahkamah di atas draf yang dibuat menerusi sistem e-Kehakiman dan mengemukakan draf yang baharu kepada Mahkamah |

B. Perintah Bersih atau Penghakiman Bersih

9. Pihak-pihak hendaklah memastikan Perintah bersih atau Penghakiman bersih ("Perintah bersih") hanya boleh difailkan melalui sistem e-Kehakiman setelah –

- (a) draf diluluskan oleh Mahkamah;
- (b) kandungan Perintah bersih adalah sama sepertimana draf yang telah diluluskan oleh Mahkamah;
- (c) fi alokatur telah dijelaskan; dan
- (d) perakuan alokatur telah difailkan.

10. Walau apa pun peruntukan dalam perenggan 9, pematuhan kepada peruntukan perenggan 9(c) dan (d) adalah dikecualikan dalam keadaan-keadaan yang berikut:

- (a) terdapat rayuan berhubung Perintah Mahkamah tersebut; atau
- (b) terdapat Perintah Mahkamah yang mengarahkan sedemikian.

11. Pihak-pihak boleh mendapatkan Perintah bersih yang dikeluarkan oleh Mahkamah dalam tempoh empat (4) hari bekerja dari tarikh Perintah tersebut difailkan.

11. Pihak-pihak hendaklah memastikan Perintah bersih yang dikeluarkan oleh Mahkamah telah lengkap dimeterai, bertarikh dan ditandatangani oleh Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret / Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar / Pendaftar Mahkamah yang berkenaan.

FORMAT PERINTAH DAN PENGHAKIMAN

12. Pihak-pihak hendaklah memastikan pematuhan terhadap format perintah atau penghakiman seperti yang berikut:

(a) Tajuk (*Heading*) Perintah atau Penghakiman –

- (i) tajuk perintah atau penghakiman hendaklah sama sepertimana tajuk dalam tindakan yang difailkan;
- (ii) nama negeri dan Mahkamah di mana perintah atau penghakiman tersebut diperoleh adalah betul;
- (iii) bagi Mahkamah Tinggi di Kuala Lumpur atau mana-mana Mahkamah yang mempunyai pengasingan Bahagian, deskripsi Bahagian hendaklah dinyatakan sama ada ia adalah Bahagian Sivil, Bahagian Dagang, Bahagian Keluarga, Bahagian Kuasa-Kuasa Khas, dan sebagainya;
- (iv) jenis tindakan hendaklah dinyatakan dengan jelas, sama ada ia adalah Writ, Petisyen, Saman Pemula, Permohonan Sivil (Kebenaran Merayu) / Permohonan Sivil (Bukan

Kebenaran Merayu) / Perintah Rayuan / Perintah Rayuan / Perintah Untuk Notis Usul Dalam Rayuan dan sebagainya;

- (b) *intitulement*, sekiranya ada, hendaklah dinyatakan sebagaimana dalam tindakan asal;
- (c) pihak-pihak –
 - (i) nama pihak-pihak yang terlibat kepada prosiding tersebut hendaklah dinyatakan dengan betul; dan
 - (ii) ejaan nama pihak-pihak yang terlibat dalam prosiding hendaklah betul;
- (d) Hakim –
 - (i) gelaran Hakim seperti Yang Arif, Datuk, Datin, Ir., Hj. tidak perlu dinyatakan; dan
 - (ii) nama Hakim Mahkamah Persekutuan / Hakim Mahkamah Rayuan / Hakim Mahkamah Tinggi / Pesuruhjaya Kehakiman / Hakim Mahkamah Sesyen / Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar / Majistret adalah sebagaimana dalam senarai yang disiarkan oleh Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia (PKPMP) melalui laman web rasmi di alamat www.kehakiman.gov.my dari semasa ke semasa;

(e) Tarikh Perintah atau Penghakiman –

- (i) kedudukan tarikh perintah atau penghakiman adalah terletak di bahagian kiri perintah atau penghakiman tersebut;
- (ii) perkataan “haribulan” pada tarikh tidak perlu dinyatakan; dan
- (iii) bulan di mana perintah atau penghakiman tersebut diperoleh hendaklah dieja dengan penuh sebagai contoh “**Julai**”;

(f) Jenis Prosiding –

- (i) jenis prosiding sama ada di “**Mahkamah Terbuka**” atau “**Dalam Kamar**” hendaklah dinyatakan dengan betul;
- (ii) jenis prosiding adalah dinyatakan di bahagian kanan perintah atau penghakiman tersebut; dan
- (iii) bagi prosiding yang dijalankan melalui teknologi komunikasi jarak jauh, perkataan “**melalui platform sidang video secara Zoom / e-mel / e-Review (atau kaedah aplikasi lain)**” hendaklah diletakkan di bahagian bawah perkataan “**Dalam Kamar**” atau “**Mahkamah Terbuka**”.”;

- (g) Pemakaian perkataan Perintah atau Penghakiman –
- (i) pihak-pihak hendaklah memastikan sama ada dokumen yang difailkan merupakan perintah atau penghakiman;
 - (ii) perkataan “Perintah” hendaklah digunakan bagi prosiding yang menggunakan affidavit. Senarai affidavit yang digunakan dalam prosiding tersebut tidak perlu dinyatakan dalam perintah tersebut; dan
 - (ii) perkataan “Penghakiman” hendaklah digunakan bagi keputusan yang telah memuktamadkan sesuatu tindakan;
- (h) nombor Kandungan hendaklah diletakkan di bawah tajuk Perintah atau Penghakiman.
- (i) bentuk perintah atau penghakiman hendaklah sebahagian besarnya mengikut Borang 75 KKM 2012;
- (j) bahagian pengendorsan oleh pihak yang memfailkan perintah atau penghakiman adalah di bahagian bawah tandatangan Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret / Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar / Pendaftar;

CONTOH:

**DALAM MAHKAMAH (PERSEKUTUAN/RAYUAN/TINGGI/SESYEN/MAJISTRET)
DI (LOKASI MAHKAMAH)
DALAM NEGERI (NEGERI MAHKAMAH)
NO. PROSIDING (cth :WRIT NO : _____)**

[intitulemenf]

**DI HADAPAN / KORAM
HAKIM / PESURUHJAYA
KEHAKIMAN**
(Nama Hakim Tanpa Gelaran)
PADA [TARIKH (cth: 28 JULAI 2021)]

**DALAM KAMAR /
MAHKAMAH TERBUKA
MELALUI PLATFORM SIDANG
VIDEO SECARA ZOOM /
e-REVIEW/ E-MEL**

**PENGHAKIMAN / PERINTAH
[NOMBOR KANDUNGAN]**

[kandungan perintah]

Bertarikh

.....
Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret /
Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar /
Pendaftar

Perintah / Penghakiman ini difailkan oleh Tetuan, Peguamcara / Peguambela
Plaintif / Pemohon / Defendan / Responden yang beralamat di
.....

(k) pengesahan oleh pihak-pihak bagi draf perintah atau penghakiman, adalah terletak di bawah bahagian pengendorsan;

CONTOH:

| |
|--|
| <p>..... Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret / Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar / Pendaftar</p> |
| <p>Draf Perintah / Penghakiman ini difailkan oleh Tetuan, Peguamcara / Peguambela Plaintiff / Pemohon / Defendan / Responden yang beralamat di</p> |
| <p>Untuk kelulusan tuan,</p> |
| <p>..... Peguamcara Plaintiff / Pemohon</p> |
| <p>..... Peguambela Defendan / Responden</p> |

- (l) pengendorsan pindaan dan pengendorsan lanjutan masa hendaklah diletakkan di bucu kanan bahagian atas muka surat hadapan.

CONTOH:

| |
|---|
| <p style="text-align: right;">Dipinda Menurut Perintah Mahkamah bertarikh</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">Bertarikh pada</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">Hakim Mahkamah Sesyen / Majistret / Timbalan Pendaftar / Penolong Kanan Pendaftar</p> <p style="text-align: center;">DALAM MAHKAMAH (PERSEKUTUAN/RAYUAN/TINGGI/SESYEN/MAJISTRET) DI (LOKASI MAHKAMAH) DALAM NEGERI (NEGERI MAHKAMAH) NO. PROSIDING (contoh :WRIT NO : _____)</p> |
|---|

13. Bagi mana-mana perintah Perintah atau Penghakiman yang dibuat oleh Hakim di lokasi yang berasingan daripada lokasi pemfailan prosiding:

- (a) tajuk perintah atau penghakiman hendaklah sama sepertimana tajuk dalam tindakan yang difailkan; dan

- (b) lokasi Mahkamah yang membuat perintah atau penghakiman hendaklah dinyatakan dalam kandungan perintah tersebut.

CONTOH:

| | |
|--|--|
| DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA / SABAH DAN SARAWAK DI (<u>LOKASI MAHKAMAH TINDAKAN ASAL</u>) DALAM NEGERI (<u>NEGERI MAHKAMAH</u>) PETISYEN UNTUK PENERIMAAN MASUK NO : _____ | |
| <u>DI HADAPAN</u> <u>HAKIM / PESURUHJAYA KEHAKIMAN</u> | |
| <u>Nama Hakim (Tanpa Gelaran)</u> <u>PADA [TARIKH (cth: 28 JULAI 2021)]</u> | <u>DALAM KAMAR / MAHKAMAH</u> <u>TERBUKA MELALUI PLATFORM</u> <u>SIDANG VIDEO SECARA</u> <u>ZOOM /</u> <u>e-REVIEW/ E-MEL</u> |
| <u>PERINTAH / PENGHAKIMAN</u> | |
| PETISYEN INI telah didengar pada hari ini di Mahkamah Tinggi (<u>Nyatakan lokasi Mahkamah yang mendengar petisyen penerimaan masuk</u>), dengan kehadiran..... | |

PENGECUALIAN

15. Urusan dan proses pemfailan draf serta Perintah bersih bagi kes-kes yang difailkan sebelum pemakaian sistem e-Kehakiman adalah dilaksanakan secara manual.

PEMBATALAN

15. Pekeliling dan peruntukan-peruntukan yang berikut adalah dibatalkan:

- (a) Pekeliling Ketua Pendaftar Bil. 4/2010;
- (b) Perenggan 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 dan 27 Arahan Amalan Mahkamah Persekutuan Bil. 1 Tahun 2018 berserta Lampiran yang berkenaan; dan
- (c) Bahagian VI Arahan Amalan Mahkamah Rayuan Bil. 1 Tahun 2017 berserta Lampiran yang berkenaan.

TARIKH PERMULAAN KUAT KUASA

16. Arahan Amalan ini mula berkuat kuasa pada **03 Januari 2022**.



TUN TENGKU MAIMUN BINTI TUAN MAT
Ketua Hakim Negara
Istana Kehakiman
Putrajaya

SALINAN KEPADA:

YAA Presiden Mahkamah Rayuan
Mahkamah Persekutuan
Istana Kehakiman
Putrajaya

YAA Hakim Besar Malaya
Mahkamah Persekutuan
Istana Kehakiman
Putrajaya

YAA Hakim Besar Sabah dan Sarawak
Mahkamah Persekutuan
Istana Kehakiman
Putrajaya

Peguam Negara
Jabatan Peguam Negara
No. 45, Persiaran Perdana,
Presint 4, 62100 Putrajaya

Ketua Pendaftar
Mahkamah Persekutuan
Istana Kehakiman
Putrajaya

Timbalan Ketua Pendaftar
Mahkamah Persekutuan
Istana Kehakiman
Putrajaya

Pendaftar
Mahkamah Rayuan
Istana Kehakiman
Putrajaya

Pendaftar
Mahkamah Tinggi Malaya
Istana Kehakiman
Putrajaya

Pendaftar
Mahkamah Tinggi Sabah & Sarawak
Kota Kinabalu
Sabah

Pendaftar
Mahkamah Rendah Malaya
Istana Kehakiman
Putrajaya

Pendaftar
Mahkamah Rendah Sabah & Sarawak
Kota Kinabalu
Sabah

Pustakawan
Mahkamah Persekutuan
Istana Kehakiman
Putrajaya

Yang Dipertua
Majlis Peguam Malaysia
Kuala Lumpur

Presiden
Sabah Law Society
Sabah

Presiden
Advocate Association of Sarawak
Sarawak