



HBM/1/6

02 Julai 2014

Semua Hakim/Pesuruhjaya Kehakiman  
Mahkamah Tinggi Seluruh Semenanjung Malaysia

Semua Timbalan Pendaftar/Penolong Kanan Pendaftar  
Mahkamah Tinggi Seluruh Semenanjung Malaysia

YA Dato' Sri/Datuk Wira/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**ARAHAN AMALAN HAKIM BESAR MALAYA BIL. 2 TAHUN 2014  
PENGURUSAN KES SIVIL SEBELUM BICARA  
SELARAS DENGAN ATURAN 34 KAEDAH-KAEDAH MAHKAMAH 2012**

Setelah berunding dengan YAA Ketua Hakim Negara, saya dengan ini mengarahkan agar amalan berikut dipatuhi bagi tujuan keseragaman pengurusan kes sivil sebelum bicara di Mahkamah Tinggi Malaya:

**Pengurusan Kes Kali Pertama di Hadapan Timbalan Pendaftar/ Penolong Kanan Pendaftar**

1. Mahkamah hendaklah mengeluarkan notis seperti dalam Borang 59 A, 34 k. 3 Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012 ("KKM") yang mengarahkan semua pihak yang berkenaan supaya hadir di hadapan Timbalan Pendaftar/Penolong Kanan Pendaftar ("Pendaftar") dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh pemfailan writ untuk pengurusan kes kali pertama.

## **Penyampaian Writ**

2. Semasa pengurusan kes kali pertama, jika writ gagal disampaikan, Pendaftar hendaklah mengarahkan supaya permohonan untuk penyampaian ganti difailkan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pengurusan kali pertama.
3. Semasa pengurusan kes kali pertama, Pendaftar hendaklah menetapkan tarikh pengurusan kes kali kedua di hadapan Hakim, dan tarikh itu hendaklah dalam tempoh empat puluh dua (42) hari dari tarikh pengurusan kes kali pertama. Jika tiada permohonan penyampaian ganti difailkan atau perintah penyampaian ganti gagal dipatuhi, Hakim boleh membatalkan writ yang berkenaan dengan kebebasan untuk memfailkan semula.
4. Jika penyampaian writ berjaya dilaksanakan dan Defendan gagal untuk memasukkan kehadiran, penghakiman boleh dimasukkan atas permohonan Plaintiff (A.13 KKM)

## **Kehadiran/Pembelaan Dimasukkan dan Tiada Permohonan Interlokutori**

5. Jika defendan telah memasukkan kehadiran dan memfailkan pembelaan/tuntutan balas pada tarikh pengurusan kes kali pertama, dan tiada permohonan interlokutori akan difailkan, Pendaftar hendaklah mengarahkan pihak-pihak supaya menutup pliding dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh pengurusan kes kali pertama. Tarikh pengurusan kes kali kedua hendaklah ditetapkan di hadapan Hakim dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pliding ditutup.

## **Pengurusan Kes Kali Kedua di Hadapan Hakim**

6. (1) Pada pengurusan kes kali kedua, Hakim hendaklah mengarahkan pihak-pihak supaya mematuhi mana-mana arahan seperti yang diperuntukkan di bawah A 34 K 2(2) KKM termasuk memfailkan dan menyampaikan dokumen-dokumen yang

berikut dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh pengurusan kes kali kedua tersebut:

- (i) Ikatan pliding;
  - (ii) Ikatan dokumen yang terbahagi kepada:
    - a. **Bahagian A:** Dokumen yang kesahan dan kandungannya dipersetujui
    - b. **Bahagian B:** Dokumen yang kesahannya tidak dipertikaikan tetapi kandungannya dipertikaikan
    - c. **Bahagian C:** Dokumen yang kesahan dan kandungannya dipertikaikan
- [Ikatan dokumen hendaklah disusun mengikut kronologi dan dengan muka surat yang berturutan. Ikatan dokumen hendaklah difailkan secara bersama ("common bundle"). Sekiranya ikatan dokumen bersama tidak dapat difailkan dalam masa yang ditetapkan, Hakim boleh mengarahkan pemfailan secara berasingan];
- (iii) Ringkasan kes bagi setiap pihak;
  - (iv) Pernyataan fakta yang dipersetujui oleh pihak-pihak;
  - (v) Pernyataan isu-isu yang hendak dibicarakan;
  - (vi) Senarai saksi termasuk butir-butir bagi setiap saksi; dan
  - (vii) Pernyataan Saksi

(2) Hakim hendaklah menetapkan tarikh pengurusan kes kali ketiga dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas pengurusan kes kali kedua.

7. Pada peringkat ini, pihak-pihak boleh membuat permohonan bagi penzahiran dokumen (discovery of documents) atau interogatori.

### **Pengurusan Kes Kali Ketiga di Hadapan Hakim**

8. Setelah dokumen-dokumen di perenggan 6 difailkan dan disampaikan, Hakim hendaklah menetapkan tarikh perbicaraan, dan tarikh itu hendaklah tidak melebihi enam (6) bulan dari tarikh pemfailan writ. Hakim boleh menggunakan budi bicara untuk menetapkan tarikh bicara walaupun dokumen-dokumen yang dinyatakan di dalam perenggan 6(1) di atas masih belum difailkan. Hakim boleh membenarkan dokumen-dokumen tersebut difailkan dan disampaikan selepas tarikh perbicaraan ditetapkan, selewat-lewatnya tiga puluh (30) hari sebelum tarikh bicara.

### **Mediasi**

9. Pada mana-mana peringkat sebelum perbicaraan bermula, jika pihak-pihak bersetuju, Hakim atau Pendaftar boleh merujuk kes untuk mediasi di hadapan Hakim atau Pendaftar yang lain. Walaupun pihak-pihak bersetuju untuk kes dirujuk untuk mediasi, pihak-pihak masih perlu mematuhi arahan Hakim atau Pendaftar selaras dengan Arahan Amalan ini.

### **Kehadiran/Pembelaan Dimasukkan dan Ada Permohonan Interlokutori**

10. Permohonan interlokutori hendaklah difailkan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pengurusan kes kali pertama dan hendaklah diselesaikan dalam tempoh empat puluh dua (42) hari dari tarikh pemfailan permohonan tersebut.
11. Walaupun permohonan interlokutori difailkan, pihak-pihak hendaklah mematuhi arahan di perenggan 6 dan 7 Arahan Amalan ini.
12. Setelah permohonan interlokutori diselesaikan, Pendaftar hendaklah menetapkan tarikh pengurusan kes di hadapan Hakim. Hakim hendaklah menetapkan tarikh

perbicaraan dan tarikh itu hendaklah tidak melebihi enam (6) bulan dari tarikh pemfailan writ.

### **Kegagalan untuk Menghadiri atau Mematuhi Arahan Pengurusan Kes**

13. Sekiranya mana-mana pihak gagal menghadiri pengurusan kes yang ditetapkan atau gagal mematuhi arahan-arahan yang diberikan oleh Hakim atau Pendaftar semasa pengurusan kes, Mahkamah boleh membatalkan tindakan atau prosiding itu atau membatalkan pembelaan atau tuntutan balas atau memasukkan penghakiman atau membuat perintah yang lain sebagaimana yang difikirkannya patut. [A. 34 k.2(2) dan k. 6 KKM]

### **Pemakaian dan Tarikh Kuat Kuasa**

14. Arahan Amalan ini hendaklah dibaca bersama A. 34 KKM, dan jika terdapat mana-mana keadaan yang tidak diperuntukkan dalam Arahan Amalan ini, Hakim atau Pendaftar hendaklah melaksanakan tanggungjawab masing-masing dengan sewajarnya bagi menjamin penyelesaian suatu tindakan atau prosiding dengan adil, cepat dan ekonomi.
15. Arahan Amalan ini mula berkuat kuasa pada 15 Julai 2014.



[TAN SRI DATO' SERI ZULKEFLI BIN AHMAD MAKINUDIN]

Hakim Besar Malaya

s.k.

YAA Ketua Hakim Negara  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

YBhg. Peguam Negara  
Jabatan Peguam Negara Malaysia  
No. 45, Persiaran Perdana, Presint 4  
**62100, PUTRAJAYA**

YAA Presiden Mahkamah Rayuan  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Semua Hakim Pengurus  
Seluruh Semenanjung Malaysia

Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Timbalan Ketua Pendaftar  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Pendaftar Mahkamah Rayuan  
Mahkamah Rayuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Pendaftar  
Mahkamah Tinggi Malaya  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Pendaftar  
Mahkamah Rendah Malaya  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Pengarah Mahkamah Negeri  
Seluruh Semenanjung Malaysia

Pengarah  
Bahagian Pengurusan  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Ketua  
Bahagian Dasar, Latihan dan Perancangan Strategik  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Ketua  
Bahagian Teknologi Maklumat  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**



Pustakawan  
Mahkamah Persekutuan Malaysia  
**PUTRAJAYA**

Pengerusi  
Majlis Peguam  
No. 13, 15 & 17  
Leboh Pasar Besar  
**50050 KUALA LUMPUR**