



Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : PKPMP.PKP.600-1/4/2
Tarikh : 20 Oktober 2017

Pengarah
Mahkamah-Mahkamah Negeri
Seluruh Malaysia

Timbalan Pendaftar Pentadbiran
Mahkamah Tinggi
Seluruh Malaysia

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

ARAHAN MENGENAI PENGENDALIAN KERJA RISIKO – BAILIF DI SELURUH MAHKAMAH DI MALAYSIA

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa suatu Jawatankuasa Kerja Risiko telah ditubuhkan bagi mengkaji dan menangani permasalahan yang timbul daripada kerja risiko. Oleh itu, hasil daripada Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Risiko Bil. 2/2017 yang telah diadakan pada 11 Ogos 2017 yang lalu, berikut merupakan perkara yang perlu dipatuhi bagi memastikan semua Mahkamah mempunyai satu manual prosedur kerja yang seragam:

2.1 Writ Penyitaan dan Penjualan

Tempoh lelongan selepas Writ Penyitaan dan Penjualan dibuat hendaklah dipatuhi iaitu empat belas (14) hari dari tarikh sitaan dijalankan.

2.2 Writ Pemilikan

Semua Writ Pemilikan hendaklah dilaksanakan dalam tempoh masa yang dinyatakan di dalam perintah atau sekiranya tidak dinyatakan, Writ Pemilikan hendaklah dilaksanakan dalam tempoh tidak lewat daripada tujuh (7) hari.

2.3 Tuntutan perjalanan bailif

Semua tuntutan perjalanan dan perbelanjaan pelaksanaan hendaklah dituntut daripada deposit Penghutang Penghakiman melalui Penyata Akaun Bailif.

2.4 Syarikat keselamatan

2.4.1 **Pelantikan**

Pelantikan syarikat kawalan keselamatan hendaklah dibuat oleh Mahkamah dan dipersetujui oleh peguam. Syarikat kawalan keselamatan hendaklah dipilih daripada senarai syarikat kawalan keselamatan yang telah mendaftar di Mahkamah. Sekiranya tiada pemilihan syarikat kawalan keselamatan dibuat oleh peguam maka Mahkamah akan melantik mana-mana syarikat kawalan keselamatan mengikut jadual pusingan yang telah ditetapkan; dan

2.4.2 **Pemantauan**

Pemantauan hendaklah dibuat ke atas syarikat kawalan keselamatan bagi mengelakkan ketidakpatuhan kepada mana-mana tugas yang dikenakan kepadanya memandangkan terdapat aduan daripada peguam bahawa terdapat syarikat kawalan keselamatan yang tidak hadir bertugas setelah dilantik.

2.5 Pusingan kerja bailif

Pusingan kerja bagi setiap bailif hendaklah ditetapkan iaitu tidak melebihi tempoh lima (5) tahun. Setiap bailif yang telah berkhidmat sebagai bailif di Mahkamah yang sama bagi tempoh yang melebihi satu jangka masa yang lama hendaklah ditukarkan secara berperingkat.

2.6 Kad Kuasa Bailif

Semua kad kuasa bailif hendaklah dipegang dan disimpan oleh Timbalan Pendaftar/Penolong Kanan Pendaftar/Majistret/Penolong Pendaftar. Kad Kuasa ini hanya akan diberikan kepada bailif semasa keluar menjalankan tugas dan hendaklah diserahkan kembali kepada Pejabat masing-masing setelah selesai menjalankan tugas pelaksanaan.

2.7 Penyata Akaun Bailif

Semua Penyata Akaun Bailif hendaklah disediakan dalam tempoh tujuh (7) hari selepas:

- (a) lelongan berjaya;
- (b) terdapat penyelesaian selepas penyitaan; dan
- (c) kes ditarik baik.

2.8 Operasi Penyata Akaun Bailif

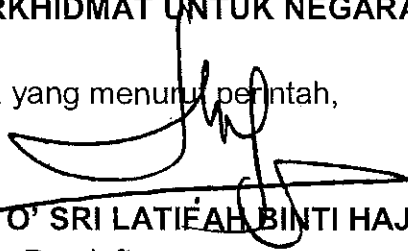
Suatu operasi bagi menyelesaikan semua Penyata Akaun Bailif yang tertunggak hendaklah dijalankan bagi memastikan agar semua wang deposit atau mana-mana wang yang berkaitan dengan kes pelaksanaan dapat dipulangkan kepada pihak yang berhak. Operasi untuk menyelesaikan semua tunggakan Penyata Akaun Bailif ini hendaklah dilaksanakan dan **dilupakan sebelum dan selewat-lewatnya pada 1 Disember 2017.**

3. Arahan ini berkuat kuasa serta merta.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menuruh perintah,



(DATO' SRI LATIEAH BINTI HAJI MOHD TAHAR)

Ketua Pendaftar

Mahkamah Persekutuan Malaysia

PUTRAJAYA

salinan kepada:

- (i) Timbalan Ketua Pendaftar (Polisi)
- (ii) Timbalan Ketua Pendaftar (Operasi)
- (iii) Pengarah Bahagian Perancangan Strategik, Inovasi, Naziran dan Korporat
- (iv) Pengarah Bahagian Pengantaraan (Mediasi) dan Pelaksanaan Kehakiman
- (v) Pengarah Unit Integriti