

GARIS PANDUAN PEMFAILAN DOKUMEN SECARA MANUAL SEPANJANG TEMPOH GANGGUAN OPERASI SISTEM e-KEHAKIMAN DI SEMENANJUNG MALAYSIA BAGI MAHKAMAH PERSEKUTUAN DAN MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA

Merujuk kepada pemakluman oleh Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia berkenaan gangguan operasi Sistem e-Kehakiman Semenanjung Malaysia bertarikh 2 Februari 2026, dimaklumkan bahawa segala urusan pemfailan dokumen bagi Mahkamah Persekutuan dan Mahkamah Rayuan secara dalam talian tidak dapat dilaksanakan sepanjang tempoh gangguan operasi. Urusan pemfailan dokumen hendaklah dilaksanakan secara manual di Kaunter Setempat, Istana Kehakiman, Putrajaya.

Berikut adalah garis panduan pemfailan dokumen secara manual bagi Mahkamah Persekutuan dan Mahkamah Rayuan:

A. PEMFAILAN DOKUMEN BAGI RAYUAN DAN PERMOHONAN SIVIL

- 1) Peguam/ Wakil Agensi/ Orang Awam hadir ke Kaunter Setempat di Istana Kehakiman bagi tujuan pemfailan dokumen secara manual.
- 2) Kakitangan Mahkamah yang bertugas di Kaunter Setempat akan membantu untuk mengenalpasti:
 - (a) bagi kes baharu, nombor pendaftaran kes;
 - (b) jumlah salinan dokumen yang diperlukan; dan
 - (c) jenis dokumen dan fi pemfailan.
- 3) Peguam/ Wakil Agensi/ Orang Awam hendaklah mengisi borang yang disediakan di Kaunter Setempat bagi tujuan pemfailan.
- 4) Bagi dokumen yang memerlukan tandatangan dan meterai Mahkamah, tiga (3) salinan dokumen (atau lebih mengikut keperluan), termasuk satu salinan untuk kegunaan Mahkamah perlu dikemukakan.
- 5) Bagi dokumen yang tidak memerlukan tandatangan dan meterai Mahkamah, hanya satu salinan dokumen perlu dikemukakan.
- 6) Kakitangan Mahkamah yang bertugas di Kaunter Setempat akan membantu untuk menjana bil melalui sistem e-CF.
- 7) Peguam/ Wakil Agensi/ Orang Awam membuat bayaran yang diperlukan di Kaunter Kewangan.
- 8) Pemfailan dokumen secara manual perlu direkodkan oleh Kakitangan Mahkamah.
- 9) Pegawai Mahkamah akan memproses dan mengembalikan dokumen yang difailkan dalam tempoh 1 jam selepas pemfailan dibuat.

- 10) Peguam/ Wakil Agensi/ Orang Awam juga hendaklah mengemukakan salinan digital dokumen dalam format *pdf copyable* melalui e-mel ke alamat e-mel yang telah ditetapkan iaitu:

(a) MAHKAMAH PERSEKUTUAN:

Permohonan sivil: leavefc@kehakiman.gov.my

Rayuan sivil: civilfc@kehakiman.gov.my

(b) MAHKAMAH RAYUAN:

ppmr@kehakiman.gov.my

- 11) Salinan digital dokumen yang dibekalkan di perenggan 10 akan dimuatnaik oleh Kakitangan Mahkamah ke dalam sistem e-Kehakiman setelah sistem kembali beroperasi.

B. PEMFAILAN DOKUMEN BAGI RAYUAN DAN PERMOHONAN JENAYAH

- 1) Pendakwa Raya/ Peguam Bela/ Wakil Agensi/ Orang Awam hadir ke Kaunter Setempat di Istana Kehakiman bagi tujuan pemfailan dokumen secara manual.
- 2) Kakitangan Mahkamah yang bertugas di Kaunter Setempat akan membantu untuk mengenalpasti:
 - (a) bagi kes baharu, nombor pendaftaran kes; dan
 - (b) jumlah salinan dokumen yang diperlukan.
- 3) Bagi dokumen yang memerlukan tandatangan dan meterai Mahkamah, tiga (3) salinan dokumen (atau lebih mengikut keperluan), termasuk satu salinan untuk kegunaan Mahkamah perlu dikemukakan.
- 4) Bagi dokumen yang tidak memerlukan tandatangan dan meterai Mahkamah, hanya satu salinan dokumen perlu dikemukakan.
- 5) Pemfailan dokumen diterima oleh Kakitangan Mahkamah yang bertugas di Kaunter Setempat secara manual dan perlu direkodkan.
- 6) Pegawai Mahkamah akan memproses dan mengembalikan dokumen yang difailkan dalam tempoh 1 jam selepas pemfailan dibuat.
- 7) Pendakwa Raya/ Peguam Bela/ Wakil Agensi/ Orang Awam juga hendaklah mengemukakan salinan digital dokumen dalam format *pdf copyable* melalui e-mel ke alamat e-mel yang telah ditetapkan iaitu:

(a) MAHKAMAH PERSEKUTUAN:

criminalfc@kehakiman.gov.my

(b) MAHKAMAH RAYUAN:

ppmr@kehakiman.gov.my

- 8) Salinan digital dokumen yang dibekalkan di perenggan 7 akan dimuatnaik oleh Kakitangan Mahkamah ke dalam sistem e-Kehakiman setelah sistem kembali beroperasi.

Sebarang pertanyaan sila hubungi pegawai-pegawai yang berikut:

- 1) Puan Azaraorni binti Abd Rahman
Timbalan Pendaftar
Mahkamah Persekutuan Malaysia
No. Telefon: 03-88803596/ 019-3073083
- 2) Tuan Mahyudin bin Mohamad Som
Timbalan Pendaftar
Mahkamah Rayuan Malaysia
No. Telefon: 03-8804184/ 012-4557505

Bertarikh: 3 Februari 2026