No. Ruj. Fail: MR/U/03/1 Jld.1(2)

PRESIDEN
MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
PUTRAJAYA

PRESIDENT
COURT OF APPEAL MALAYSIA
PUTRAJAYA

ARAHAN AMALAN MAHKAMAH RAYUAN
BIL. 1 TAHUN 2017

SUSUNAN

Perenggan

1. Arahan Amalan Mahkamah Rayuan Bil. 1 Tahun 2017
2. Permulaan kuat kuasa

BAHAGIAN I
NOTIS RAYUAN DAN NOTIS USUL

3. Notis Rayuan
4. Notis Usul
5. Pengelasan kod rayuan

BAHAGIAN II
REKOD RAYUAN DALAM RAYUAN JENAYAH

6. Penyediaan Rekod Rayuan

BAHAGIAN III

REKOD RAYUAN DALAM RAYUAN SIVIL

7. Penyediaan Rekod Rayuan

BAHAGIAN IV

DOKUMEN BAGI RAYUAN

8. Kod warna
9. Ikatan teras bersama
10. Hujahan bertulis
11. Dokumen yang dirujuk dalam Mahkamah

BAHAGIAN V

PENGURUSAN KES

12. Pengendalian pengurusan kes

BAHAGIAN VI

DRAF PERINTAH DAN PERINTAH BERSIH

13. Pemfailan draf perintah dan perintah bersih

BAHAGIAN VII

PEJABAT SUB-REGISTRI MAHKAMAH RAYUAN DI SABAH DAN SARAWAK

14. Pejabat Sub-Registri
15. Dokumen
16. Rayuan jenayah dan sivil
17. Surat-menyurat

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

18. Perkara yang tidak memerlukan kebenaran untuk merayu

19. Permohonan bagi pendengaran segera

20. Pemakaian undang-undang bertulis

BAHAGIAN IX

PEMBATALAN

21. Pembatalan Arahan Amalan Mahkamah Rayuan

LAMPIRAN

LAMPIRAN A

LAMPIRAN B

LAMPIRAN C

LAMPIRAN D

LAMPIRAN E *(i)*

LAMPIRAN E *(ii)*

LAMPIRAN E *(iii)*

LAMPIRAN E *(iv)*

LAMPIRAN E *(v)*

LAMPIRAN E *(vi)*

LAMPIRAN F

1. **Arahan Amalan Mahkamah Rayuan Bil. 1 Tahun 2017**

Menurut kaedah 77 Kaedah-Kaedah Mahkamah Rayuan 1994 [*P.U. (A) 524/1994*], saya mengeluarkan Arahan ini bagi semua permohonan dan rayuan di Mahkamah Rayuan Malaysia.

2. **Permulaan kuat kuasa**

Arahan ini mula berkuat kuasa pada **1 Mac 2017**.

BAHAGIAN I
NOTIS RAYUAN DAN NOTIS USUL

3. **Notis Rayuan**

3.1 Notis Rayuan bagi kes jenayah hendaklah difailkan sebagaimana diperuntukkan dalam Kanun Tatacara Jenayah [*Akta 593*] dan Notis Rayuan bagi kes sivil hendaklah difailkan sebagaimana diperuntukkan dalam Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012 [*P.U. (A) 205/2012*].

3.2 Notis Rayuan bagi kes jenayah hendaklah menyatakan dengan jelas sama ada rayuan adalah terhadap hukuman sahaja atau terhadap keseluruhan keputusan. Borang 5 (Notis Rayuan) atau Borang 6 (Notis bagi pihak Banduan) Kaedah-Kaedah Mahkamah Rayuan 1994 hendaklah dipatuhi.

3.3 Pendaftar Mahkamah Rayuan hendaklah sebaik sahaja menerima Notis Rayuan bagi kes jenayah mendaftarkan rayuan tersebut dan memaklumkan kepada Pendaftar Mahkamah Tinggi mengenai nombor pendaftaran rayuan jenayah bagi maksud pematuhan seksyen 52, 53 dan 55 Akta Mahkamah Kehakiman 1964 [*Akta 91*].

3.4 Notis Rayuan bagi kes sivil hendaklah menyatakan dengan jelas sama ada rayuan adalah terhadap keputusan bagi permohonan interlokutori atau selepas perbicaraan penuh. Borang 1 (Notis Rayuan) Kaedah-Kaedah Mahkamah Rayuan 1994 hendaklah dipatuhi.

4. **Notis Usul**

4.1 Notis Usul bagi kes jenayah adalah sebagaimana diperuntukkan dalam Bab 3, Bahagian II Kaedah-Kaedah Mahkamah Rayuan 1994 dan Notis Usul

bagi kes sivil adalah sebagaimana diperuntukkan dalam Bab 2, Bahagian VIII Kaedah-Kaedah yang sama.

4.2 Tiap-tiap Notis Usul yang difailkan hendaklah difailkan bersama dengan afidavit sokongan. Afidavit sokongan dan/atau afidavit tambahan hendaklah di mukasuratkan.

5. **Pengelasan kod Rayuan**

5.1 Semua permohonan dan rayuan hendaklah menggunakan Kod Negeri dan Kod Perkara yang ditetapkan.

5.2 Kod Negeri adalah seperti yang berikut:

BIL	NEGERI	KOD
1.	Perak	A
2.	Selangor	B
3.	Pahang	C
4.	Kelantan	D
5.	Johor	J
6.	Kedah	K
7.	Melaka	M
8.	Negeri Sembilan	N
9.	Pulau Pinang	P
10.	Sarawak	Q
11.	Perlis	R
12.	Sabah (termasuk Wilayah Persekutuan Labuan)	S
13.	Terengganu	T
14.	Wilayah Persekutuan (termasuk Putrajaya)	W

5.3 Kod Perkara adalah seperti yang berikut:

BIL.	PERKARA	KOD
1.	(a) Rayuan sivil dari Mahkamah Tinggi oleh atau terhadap Kerajaan berkenaan dengan atau berhubung dengan– i. Akta Prosiding Kerajaan 1956 [*Akta 359*] ii. Perlembagaan Persekutuan atau Perlembagaan Negeri iii. Rujukan tanah	01

BIL	PERKARA	KOD
	iv. Rayuan kes cukai pendapatan (b) Rayuan sivil yang melibatkan badan-badan berkanun	
2.	Rayuan sivil am (tidak termasuk rayuan di bawah Kod 01, 03 dan 04)	02
3.	Rayuan sivil daripada keputusan Pendaftar, Timbalan Pendaftar, Penolong Kanan Pendaftar Mahkamah Tinggi	03
4.	Rayuan sivil daripada suatu keputusan Mahkamah Rendah atau Tribunal	04
5.	Rayuan jenayah daripada suatu keputusan Mahkamah Tinggi yang tidak melibatkan kakitangan awam	05
6.	Rayuan jenayah dari Mahkamah Tinggi yang melibatkan kakitangan awam	06A
7.	Rayuan jenayah daripada suatu keputusan Mahkamah Sesyen atau Mahkamah Majistret yang melibatkan kakitangan awam	06B
8.	Semakan jenayah	06
9.	Permohonan jenayah	07
10.	Permohonan bagi kebenaran merayu	08
11.	Semakan sivil	08 (Review)
12.	Rayuan jenayah daripada suatu keputusan Mahkamah Sesyen atau Mahkamah Majistret yang tidak melibatkan kakitangan awam	09

5.4 Pengelasan rayuan jenayah dan kod adalah seperti yang berikut:

BIL	PENGELASAN	KOD
1.	Harta intelek	09(IPCr)
2.	Keputusan Mahkamah Tinggi yang tidak melibatkan kakitangan awam (Hukuman Mati)	05(M)
3.	Keputusan Mahkamah Tinggi yang tidak melibatkan kakitangan awam (Lepas dan Bebas)	05(LB)
4.	Keputusan Mahkamah Tinggi yang tidak melibatkan kakitangan awam (Hukuman)	05(H)
5.	Keputusan Mahkamah Tinggi yang tidak melibatkan kakitangan awam (Sabitan dan Hukuman)	05(SH)

BIL	PENGELASAN	KOD
6.	Keputusan Mahkamah Tinggi yang melibatkan kakitangan awam (Hukuman Mati)	06A(M)
7.	Keputusan Mahkamah Tinggi yang melibatkan kakitangan awam (Lepas dan Bebas)	06A(LB)
8.	Keputusan Mahkamah Tinggi yang melibatkan kakitangan awam (Hukuman)	06A(H)
9.	Keputusan Mahkamah Tinggi yang melibatkan kakitangan awam (Sabitan dan Hukuman)	06A(SH)
10.	Keputusan Mahkamah Tinggi mengenai rayuan daripada Mahkamah Sesyen atau Majistret yang melibatkan kakitangan awam (Hukuman)	06B(H)
11.	Keputusan Mahkamah Tinggi mengenai rayuan daripada Mahkamah Sesyen atau Majistret yang tidak melibatkan kakitangan awam (Hukuman)	09(H)

5.5 Hal perkara bagi rayuan sivil dan kod adalah seperti yang berikut:

BIL	PERKARA SUBJEK	KOD
1.	Semakan sivil	08 (Review)
2.	Admiralti	02(ADM)
3.	Admiralti (Interlokutori)	02(IM)(ADM)
4.	Pembinaan	02(C)
5.	Pembinaan (Interlokutori)	02(IM)(C)
6.	Harta Intelek Sivil	02(IPCv)
7.	Harta Intelek Sivil (Interlokutori)	02(IM)(IPCv)
8.	Muamalat	02(MUA)
9.	Muamalat (Interlokutori)	02(IM)(MUA)
10.	Bicara Penuh (Saksi)	02(W)
11.	Bicara Penuh (Afidavit)	01(A)

5.6 Contoh pendaftaran rayuan sivil adalah seperti yang berikut:

Rayuan Sivil No. R-01(ADM)(W)-22-01/2017

KOD	PERIHALAN
R	Negeri
01	Kod Perkara
(ADM)	Perkara Subjek
(W)	Bicara Penuh (Saksi)
22	No. Kes
01	Bulan
2017	Tahun

5.7 Dalam apa-apa rayuan sivil interlokutori, singkatan (IM) hendaklah dimasukkan kepada Kod Perkara. Contoh pendaftaran rayuan sivil interlokutori adalah seperti yang berikut:

Rayuan Sivil No. R-01(IM)(ADM)-22-01/2017

KOD	PERIHALAN
R	Negeri
01(IM)	Kod Perkara (Perkara Interlokutori)
(ADM)	Perkara Subjek
22	No. Kes
01	Bulan
2017	Tahun

5.8 Perkara interlokutori adalah sebagaimana disenaraikan pada **Lampiran A** dan contoh Notis Rayuan Dalam Perkara Interlokutori adalah sebagaimana pada **Lampiran B.**

BAHAGIAN II

REKOD RAYUAN DALAM RAYUAN JENAYAH

6. **Penyediaan Rekod Rayuan**

6.1 Mahkamah Tinggi dalam menyediakan Rekod Rayuan hendaklah memastikan kandungan dan penomboran rekod adalah seperti yang berikut:

6.1.1 **Perbicaraan Kes Jenayah dl Mahkamah Tinggi**

JILID	KANDUNGAN
1	i. Butir-butir perbicaraan di Mahkamah Tinggi (Borang 7) ii. Notis Rayuan ke Mahkamah Rayuan iii. Perintah termeterai Mahkamah Tinggi iv. Kertas pertuduhan v. Alasan penghakiman Mahkamah Tinggi
2	Nota keterangan Mahkamah Tinggi dan Penyata Saksi (jika ada)
3	Ekshibit dalam bentuk dokumen atau fotograf (berwarna)
4	Hujahan bertulis oleh Pendakwaan dan Pembelaan. Jangan masukkan Ikatan Otoriti

6.1.2 **Rayuan Kes Jenayah dl Mahkamah Tinggi**

JILID	KANDUNGAN
1	i. Butir-butir perbicaraan di Mahkamah Tinggi (Borang 7) ii. Perintah termeterai Mahkamah Rayuan (kebenaran merayu), jika berkaitan iii. Notis Rayuan ke Mahkamah Rayuan iv. Perintah termeterai Mahkamah Tinggi v. Alasan penghakiman Mahkamah Tinggi vi. Nota Prosiding Mahkamah Tinggi
2	i. Butir-butir perbicaraan di Mahkamah Rendah ii. Notis Rayuan ke Mahkamah Tinggi iii. Petisyen Rayuan ke Mahkamah Tinggi iv. Kertas pertuduhan v. Perintah termeterai Mahkamah Rendah vi. Alasan penghakiman Mahkamah Rendah
3	Nota keterangan Mahkamah Rendah dan Penyata Saksi (jika ada)
4	Ekshibit dalam bentuk dokumen atau fotograf (berwarna)
5	Hujahan bertulis di hadapan Mahkamah Tinggi oleh Pendakwaan dan Pembelaan. Jangan masukkan Ikatan Otoriti
6	Hujahan bertulis di hadapan Mahkamah Rendah oleh Pendakwaan dan Pembelaan. Jangan masukkan Ikatan Otoriti

6.1.3 Perkataan "JILID" hendaklah dinyatakan pada sudut bahagian kanan muka surat hadapan setiap jilid Rekod Rayuan.

6.1.4 Setiap salinan dokumen yang dimasukkan dalam Rekod Rayuan hendaklah jelas, boleh dibaca, dinomborkan dan dijilidkan dengan kemas menggunakan *comb binding*. Setiap jilid tidak boleh melebihi 200 muka surat.

6.1.5 Jika sesuatu jilid melebihi 200 muka surat, penandaan pada setiap jilid hendaklah seperti yang berikut:

JILID 1(1), 1(2), 1(3) dan seterusnya.

BAHAGIAN III
REKOD RAYUAN DALAM RAYUAN SIVIL

7. Penyediaan Rekod Rayuan

7.1 Perayu hendaklah menyediakan 4 salinan Rekod Rayuan seperti yang berikut:

(a) bagi rayuan daripada Mahkamah Tinggi, Rekod Rayuan hendaklah terbahagi kepada **Bahagian A**, **Bahagian B** dan **Bahagian C**; dan

(b) bagi rayuan daripada Mahkamah Rendah, Rekod Rayuan hendaklah terbahagi kepada **Bahagian A**, **Bahagian B**, **Bahagian C** dan **Bahagian D**.

7.2 Rayuan daripada Mahkamah Tinggi/Mahkamah Rendah

BAHAGIAN	KANDUNGAN
A	i. Indeks; ii. Kronologi kes, bermula daripada tarikh kes itu difailkan di mahkamah asal hingga ke tarikh Rekod Rayuan difailkan iii. Memorandum Rayuan iv. Penghakiman, dekri atau perintah yang dirayu v. Notis Rayuan

BAHAGIAN	KANDUNGAN
	vi. Alasan penghakiman atau alasan keputusan Hakim Mahkamah Tinggi vii. Pliding dan/atau Saman Pemula di Mahkamah Tinggi
B	i. Indeks dengan bermuka surat berkenaan dengan saksi yang dirujuk dalam nota keterangan dan/atau afidavit oleh deponen yang difailkan dan/atau dibaca di Mahkamah Tinggi ii. Transkripsi nota keterangan Mahkamah Tinggi. Jika transkripsi nota keterangan tidak dapat difailkan atau tidak tersedia, nota keterangan dalam bentuk cakera padat (*Compact Disc*/CD) boleh difailkan tertakluk kepada arahan Mahkamah iii. Salinan afidavit (tanpa ekshibit) yang difailkan dan/atau dibaca di Mahkamah Tinggi yang dirayu dan afidavit tersebut hendaklah disusun mengikut tarikh difailkan
C	i. Indeks ii. Ekshibit dokumen yang perlu dimasukkan hendaklah– *(a)* relevan *(b)* difailkan satu salinan sahaja *(c)* dinyatakan dengan jelas *(d)* disusun mengikut turutan kronologi iii. Hujahan bertulis pihak-pihak (tanpa memasukkan Ikatan Otoriti)
D	i. Indeks ii. Alasan penghakiman Mahkamah Rendah iii. Penghakiman atau perintah Mahkamah Rendah iv. Pliding dan/atau Saman Pemula di Mahkamah Rendah v. Nota keterangan di Mahkamah Rendah

7.3 **Bahagian A, B, C dan D** hendaklah seperti yang berikut:

(a) dibahagikan kepada 3 jilid dan dinyatakan–

JILID	BAHAGIAN
1	A
2	B dan C
3	D

(b) setiap jilid tidak boleh melebihi 200 muka surat;

(c) jika mana-mana jilid melebihi 200 muka surat, setiap jilid hendaklah dibahagikan dan dinyatakan sebagai contohnya jilid 2A, 2B *dll*. Setiap jilid hendaklah mempunyai indeks yang jelas dan terperinci;

(d) setiap muka surat yang dinomborkan hendaklah disusun secara berturutan bermula daripada muka surat pertama di Jilid 1; dan

(e) jika jumlah muka surat bagi Rekod Rayuan adalah kurang daripada 50 muka surat, kesemua tiga jilid boleh digabungkan menjadi satu jilid sahaja yang mengandungi **Bahagian A**, **B**, **C** dan/atau **D**.

7.4 Pada tengah muka surat hadapan bagi setiap jilid hendaklah menyatakan *intitulement* tindakan di Mahkamah Rayuan atau rayuan di Mahkamah Tinggi dan pada bawah muka surat nama Firma Guaman yang mewakili Perayu dan Responden.

7.5 Setiap salinan dokumen yang dimasukkan dalam Rekod Rayuan hendaklah jelas, boleh dibaca dan dijilid dengan kemas menggunakan *comb binding*.

7.6 Rekod Rayuan dan Rekod Rayuan Tambahan hendaklah difailkan di Pejabat Pendaftaran dalam masa yang ditetapkan dalam subkaedah 18(7) dan 18(7A) Kaedah-Kaedah Mahkamah Rayuan 1994.

BAHAGIAN IV
DOKUMEN BAGI RAYUAN

8. **Kod Warna**

Warna muka hadapan bagi dokumen yang berkenaan hendaklah seperti yang berikut:

DOKUMEN	KOD WARNA
Rekod Rayuan (Jenayah)	Merah Jambu
Rekod Rayuan (Sivil)	Merah
Ikatan teras bersama	Kuning
Perayu/Pemohon (Jenayah, Sivil dan Notis Usul) i. Ringkasan eksekutif ii. Hujahan bertulis iii. Ikatan otoriti	Biru

DOKUMEN	KOD WARNA
Responden (Jenayah, Sivil dan Notis Usul) i. Ringkasan eksekutif ii. Hujahan bertulis iii. Ikatan otoriti	Oren
Pencelah atau pihak lain (mengikut mana yang berkenaan) i. Ringkasan eksekutif ii. Hujahan bertulis iii. Ikatan otoriti	Putih

9. **Ikatan teras bersama**

9.1 Ikatan teras bersama terdiri daripada keterangan dokumentar semua pihak yang boleh membantu Mahkamah dalam pendengaran rayuan.

9.2 Ikatan teras bersama bertujuan untuk memudahkan penjalanan prosiding rayuan yang mana jumlah Rekod Rayuannya melebihi 5 jilid.

9.3 Ikatan teras bersama hendaklah dinomborkan semula secara berturutan pada sudut bawah kanan setiap muka surat.

9.4 Ikatan teras bersama hendaklah difailkan dalam 4 salinan.

10. **Hujahan bertulis**

10.1 Hujahan bertulis hendaklah mengandungi yang berikut:

(a) fakta yang dipersetujui;

(b) fakta yang tidak dipersetujui;

(c) rujukan kepada perenggan tertentu alasan rayuan dalam Memorandum Rayuan seperti mana yang dikemukakan dalam Rekod Rayuan; dan

(d) otoriti relevan yang dirujuk.

10.2 Hujahan bertulis hendaklah mematuhi yang berikut:

(a) empat salinan hujahan bertulis hendaklah difailkan di Pejabat Pendaftaran Mahkamah Rayuan tidak lewat daripada 14 hari sebelum tarikh rayuan;

(b) salinan lembut hujahan bertulis tersebut hendaklah juga pada masa yang sama dihantar ke alamat e-mel yang ditetapkan dalam pengurusan kes daripada alamat e-mel yang berikut:

(i) coap1@kehakiman.gov.my;
(ii) coap2@kehakiman.gov.my;
(iii) coap3@kehakiman.gov.my;
(iv) coap4@kehakiman.gov.my;
(v) coaft1@kehakiman.gov.my;
(vi) coaft2@kehakiman.gov.my;
(vii) coaj1@kehakiman.gov.my; dan
(viii) coaj2@kehakiman.gov.my.

(c) suatu ringkasan eksekutif hendaklah difailkan jika hujahan bertulis melebihi 30 muka surat;

(d) font Arial, saiz 14 dan jarak 1.5; dan

(e) tarikh bagi pendengaran rayuan hendaklah dinyatakan pada sudut atas kanan muka hadapan hujahan bertulis atau ringkasan eksekutif.

10.3 Jika hujahan bertulis tidak difailkan dalam tempoh yang ditetapkan dalam perenggan 10.2(a), masa untuk berhujah secara lisan adalah terhad kepada 15 minit sahaja dan apa-apa lanjutan masa adalah tertakluk kepada budi bicara Pengerusi Panel.

11. Dokumen yang dirujuk dalam Mahkamah

11.1 Dalam pendengaran rayuan, pihak-pihak hendaklah merujuk kepada dokumen seperti yang berikut:

DOKUMEN	PERIHALAN
Rekod Rayuan Perayu	R/P
Ikatan Otoriti Perayu / Pemohon	IA (P)
Ikatan Otoriti Responden	IA (R)
Ikatan Otoriti Pencelah	IA (C)
Ikatan Otoriti selain Perayu / Responden / Pencelah	IA(L)

11.2 Jika terdapat lebih daripada satu dokumen, dokumen itu hendaklah dinyatakan secara berturutan. Sebagai contohnya, IA(P)(1), IA(P)(2) dan seterusnya.

BAHAGIAN V
PENGURUSAN KES

12. Pengendalian pengurusan kes

12.1 Pengurusan kes bagi setiap rayuan yang difailkan hendaklah ditetapkan di hadapan Hakim, Pendaftar, Timbalan Kanan Pendaftar, Timbalan Pendaftar atau Penolong Kanan Pendaftar, Mahkamah Rayuan.

12.2 Tarikh pengurusan kes akan ditetapkan dalam masa 4 minggu selepas pemfailan Notis Rayuan.

12.3 Peguam yang mengendalikan rayuan hendaklah hadir sendiri pada tarikh pengurusan kes. Jika dia tidak dapat hadir, firma Peguam tersebut hendaklah memastikan mana-mana Peguam lain yang hadir semasa pengurusan kes dapat mengemukakan maklumat yang diminta mengenai rayuan termasuk tarikh lapang Peguam yang mengendalikan rayuan.

12.4 Pihak-pihak hendaklah melengkapkan **Lampiran C** bagi Rayuan Jenayah dan **Lampiran D** bagi Rayuan Sivil dan menyerahkan Lampiran yang relevan kepada Pejabat Pendaftaran Mahkamah Rayuan. Lampiran C dan D boleh dimuat turun melalui Laman Web Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia.

12.5. Pihak-pihak hendakah mematuhi segala dan/atau apa-apa arahan yang diberikan semasa pengurusan kes.

BAHAGIAN VI
DRAF PERINTAH DAN PERINTAH BERSIH

13. Pemfailan draf perintah dan perintah bersih

13.1 Sesalinan draf perintah beserta dengan surat iringan hendaklah difailkan dalam masa tidak lewat dari 7 hari dari tarikh kelulusan draf perintah daripada satu pihak lain itu sebagaimana diperuntukkan di bawah Aturan 42 kaedah 8(1) Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012 [*P.U. (A) 205/2012*].

13.2 Draf perintah hendaklah mengikut format sebagaimana diperuntukkan dalam **Lampiran E** ***(i)*** hingga ***(vi)***.

13.3 Suatu draf perintah yang mematuhi format akan diluluskan dalam masa 7 hari bekerja dari tarikh draf perintah itu diterima oleh Pejabat Pendaftaran Mahkamah Rayuan.

13.4 Suatu draf perintah yang tidak mematuhi format akan dikembalikan tanpa pembetulan dan tanpa diluluskan. Suatu draf perintah yang sudah dibetulkan formatnya hendaklah difailkan semula di Pejabat Pendaftaran Mahkamah Rayuan dalam masa 3 hari dari tarikh draf perintah itu dikembalikan.

13.5 Pihak yang memfailkan draf perintah hendaklah memastikan nama Hakim yang berkenaan adalah betul.

13.6 Dua salinan perintah bersih hendaklah difailkan dalam masa 7 hari dari tarikh penerimaan draf perintah yang diluluskan. Pejabat Pendaftaran Mahkamah Rayuan akan mengeluarkan perintah bersih bermeterai dalam masa 3 hari bekerja dan apabila dibuat bayaran fi yang sewajarnya.

13.7 Suatu salinan diakui sah hanya akan dikeluarkan apabila pengemukaan salinan asal perintah bersih bermeterai dan apabila dibuat bayaran fi yang sewajarnya.

13.8 Sekiranya perintah termasuk perintah terhadap kos, perintah terhadap kos adalah tertakluk kepada bayaran fi alokatur sebagaimana diperuntukkan dalam **Arahan Amalan Bil. 1 Tahun 2016** yang dikeluarkan oleh Ketua Hakim Negara.

BAHAGIAN VII
PEJABAT SUB-REGISTRI MAHKAMAH RAYUAN
DI SABAH DAN SARAWAK

14. Pejabat Sub-Registri

Bagi tujuan pemfailan rayuan, suatu Pejabat Sub-Registri diwujudkan di Sabah dan di Sarawak.

15. Dokumen

Semua dokumen yang difailkan mengenai rayuan hendaklah difailkan di Pejabat Sub-Registri yang berkenaan.

16. **Rayuan Jenayah dan Sivil**

16.1 Tiap-tiap Notis Rayuan hendaklah difailkan di Mahkamah Tinggi.

16.2 Pejabat Pendaftaran Mahkamah Tinggi hendaklah menghantar 7 salinan Notis Rayuan ke Pejabat Sub-Registri yang berkenaan yang kemudiannya akan menghantar 4 salinan Notis Rayuan kepada Pendaftar Mahkamah Rayuan di Putrajaya.

16.3 Pendaftar Mahkamah Rayuan di Putrajaya hendaklah mendaftarkan rayuan itu dan kemudiannya memaklumkan pihak-pihak mengenai butir-butir pendaftaran rayuan.

16.4 Pihak-pihak hendaklah mematuhi Arahan ini berkenaan dengan pemfailan dan penyediaan Rekod Rayuan.

17. **Surat-menyurat**

Semua surat-menyurat berkenaan dengan apa-apa rayuan hendaklah dialamatkan kepada Pendaftar Mahkamah Rayuan di Putrajaya.

BAHAGIAN VIII
PELBAGAI

18. **Perkara yang tidak memerlukan kebenaran untuk merayu**

Perkara yang tidak memerlukan kebenaran untuk merayu adalah–

(a) certiorari;

(b) deklarasi;

(c) injunksi (kecuali bagi tindakan yang berasal daripada Mahkamah Sesyen);

(d) prosiding kebankrapan;

(e) perkara-perkara berkaitan dengan prosiding matrimonial di bawah Akta Membaharui Undang-Undang (Perkahwinan dan Perceraian) 1976 [*Akta 164*];

(f) petisyen penggulungan syarikat; dan

(g) penghakiman bagi ganti rugi jumlah tidak tertentu/amaun tidak tertentu.

19. **Permohonan bagi pendengaran segera**

19.1 Mana-mana pihak yang memfailkan Notis Rayuan boleh memohon di bawah Kaedah 22 Kaedah-Kaedah Mahkamah Rayuan 1994 [*P.U(A)524/*1994] bahawa pendengaran rayuan mustahak disegerakan dan permohonan tersebut hendaklah menyatakan–

(a) fakta rayuan;

(b) sebab pendengaran rayuan mustahak disegerakan; dan

(c) sama ada pihak satu lagi itu mempunyai apa-apa bantahan; dan jika ada, menyatakan bantahan itu dengan terperinci.

19.2 Permohonan bagi pendengaran segera hendaklah dibuat dalam 2 salinan dan mengikut format seperti pada **Lampiran F**.

20. **Pemakaian undang-undang bertulis**

Walau apa pun apa-apa jua dalam Arahan ini, undang-undang bertulis mengenai rayuan di Mahkamah Rayuan hendaklah terpakai.

BAHAGIAN IX
PEMBATALAN

21. **Pembatalan Arahan Amalan Mahkamah Rayuan**

Dengan berkuatkuasanya Arahan ini, Arahan Amalan Mahkamah Rayuan yang berikut adalah dengan ini dibatalkan:

(a) Arahan Amalan Bil 1/1995;

(b) Arahan Amalan Bil 2/1995;

(c) Arahan Amalan Bil 1/2008;

(d) Arahan Amalan Bil 2/2008;

(e) Arahan Amalan Bil 3/2008;

(f) Arahan Amalan Bil 1/2009;

(g) Arahan Amalan Bil 1/2010;

(h) Arahan Amalan Bil 2/2010;

(i) Arahan Amalan Bil 1//2011;

(j) Arahan Amalan Bil 2/2011;

(k) Arahan Amalan Bil 3/2011;

(l) Arahan Amalan Bil 4/2011;

(m) Arahan Amalan Bil 1/2012;

(n) Arahan Amalan Bil 2/2012;

(o) Arahan Amalan Bil 1/2014;

(p) Arahan Amalan Bil 2/2014;

(q) Arahan Amalan Bil 3/2014;

(r) Arahan Amalan Bil 1/2015;

(s) Arahan Amalan Bil 2/2015; dan

(t) Arahan Amalan Bil 1/2016.

.....

Presiden Mahkamah Rayuan Malaysia
Putrajaya

Tarikh: 23 FEB 2017

Kepada:

Peguam Negara Malaysia
Peguam Besar Negeri, Sarawak, Kuching
Peguam Besar Negeri, Sabah, Kota Kinabalu
Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan Malaysia
Timbalan Ketua Pendaftar I (Operasi)
Timbalan Ketua Pendaftar II (Polisi)
Semua Penasihat Undang-Undang Negeri
Pendaftar Mahkamah Rayuan
Pendaftar Mahkamah Tinggi Malaya
Pendaftar Mahkamah Tinggi Sabah dan Sarawak
Pengarah Pejabat KHN dan Penyelidikan
Pengarah Pejabat Pendaftaran Mahkamah Persekutuan Malaysia

Pegawai Khas/Penyelidik/Penolong Kanan Pendaftar
Mahkamah Tinggi Malaya, Sabah dan Sarawak
Presiden, Majlis Peguam Malaysia

Presiden, Advocates Association of Sarawak, Kuching, Sarawak

Presiden, Sabah Law Association, Kota Kinabalu, Sabah

Setiausaha, Majlis Peguam Malaysia

Setiausaha, Advocate Association of Sarawak, Kuching, Sarawak

Setiausaha, Sabah Law Association, Kota Kinabalu, Sabah

Semua Setiausaha, Jawatankuasa-Jawatankuasa Peguam Malaysia

Pustakawan
Mahkamah Persekutuan Malaysia

Pustakawan
Jabatan Peguam Negara
Lexisnexis Malaysia
Current Law Journal

Sweet & Maxwell

Salinan Kepada:

Ketua Hakim Negara

Hakim Besar Malaya

Hakim Besar Sabah dan Sarawak

Hakim-Hakim Mahkamah Persekutuan

Hakim-Hakim Rayuan

Hakim-Hakim Mahkamah Tinggi/Pesuruhjaya-Pesuruhjaya Kehakiman
Mahkamah Tinggi Malaya, Sabah dan Sarawak

LAMPIRAN A

SENARAI CONTOH PERKARA INTERLOKUTORI

[BAHAGIAN I, Perenggan 5.8]

1. Penarikan diri peguam cara
2. Penzahiran dan pemeriksaan balas
3. Penghakiman terus
4. Permohonan untuk membatalkan pliding
5. Penggantungan prosiding
6. Perlanjutan masa untuk memfailkan pliding dan afidavit
7. Pencukaian kos
8. Perlantikan *Guardian Ad Litem*
9. Pengecualian penjamin
10. Jaminan kos
11. Taksiran ganti rugi
12. Pengemukaan penyata akaun
13. Perlanjutan tempoh kesahan writ
14. Keterangan melalui afidavit
15. Menghidupkan semula writ saman
16. Mengenepikan penghakiman ingkar
17. Penyampaian di luar bidang kuasa
18. Injunksi interim/injunksi
19. Penggantungan perintah
20. Permohonan untuk butiran lanjut
21. Pindaan kepada pliding
22. Permohonan untuk mencelah
23. Penarikan balik dan pemberhentian tindakan
24. Perintah pengkomitan
25. Pindaan kepada perintah dan penghakiman
26. Pertukaran pihak-pihak/nama pihak-pihak
27. Pencantuman pihak-pihak
28. Kebenaran menggunakan afidavit
29. Mengenepikan kehadiran dan pembelaan
30. Salah cantum dan ketidakcantuman pihak-pihak
31. Prosiding dalam ketidakhadiran pihak-pihak
32. Menghidupkan Saman Dalam Kamar
33. Pertukaran pihak-pihak kerana kematian
34. Permohonan untuk mengenepikan kerana ketidakpatuhan/luar aturan
35. Cara memulakan prosiding
36. Permohonan untuk relif lain
37. Perintah untuk mengemukakan dokumen
38. Penghakiman ingkar
39. Penghakiman terhadap pengakuan fakta
40. Penghakiman ingkar pembelaan atas sebahagian tuntutan
41. Keterangan pakar

42. Kebenaran untuk memasukkan penghakiman ingkar berkaitan tindakan gadaian
43. Menghidupkan Notis Rayuan
44. Saman Interplider
45. Perintah jualan *ex-parte*
46. Melanjutkan kaveat
47. Menarik balik kaveat
48. Penyampaian dokumen
49. Meratifikasikan geran
50. Pendaftaran kaveat

LAMPIRAN B

NOTIS RAYUAN DALAM PERKARA INTERLOKUTORI
[BAHAGIAN I Perenggan 5.8]

Contoh 1:

NOTIS RAYUAN

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa Perayu di sini, ----------yang tidak berpuas hati dengan keputusan Yang Arif Hakim ---------- yang telah diberi di Mahkamah Tinggi ---------- pada ---------- merayu kepada Mahkamah Rayuan terhadap sebahagian keputusan tersebut yang membenarkan rayuan Responden terhadap keputusan Mahkamah Sesyen di ---------- ---------- **yang telah menolak permohonan Perayu (Kandungan .....) yang dibuat di bawah Aturan 18 kaedah 19(1)(a)–(2) Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012 dan di bawah subseksyen 6(2) Akta Had Masa 1953 [*Akta 254*] dengan kos**.

Bertarikh pada ----------20----------

Peguam cara bagi Perayu

Contoh 2:

NOTIS RAYUAN

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa Perayu di sini, ----------yang tidak berpuas hati dengan keputusan Yang Arif Hakim ----------yang telah diberi di Mahkamah Tinggi ---------- pada ---------- merayu kepada Mahkamah Rayuan terhadap keseluruhan keputusan tersebut **yang menolak permohonan (Kandungan .....) Perayu / Defendan yang memohon kebenaran untuk memfailkan prosiding penghinaan Mahkamah terhadap Responden / Plaintif yang gagal mematuhi Perintah Mahkamah bertarikh --------- dengan kos di dalam kausa**.

Bertarikh pada ----------20----------

Peguam cara bagi Perayu

Contoh 3:

NOTIS RAYUAN

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa Perayu di sini, ----------yang tidak berpuas hati dengan keputusan Yang Arif Hakim ----------yang telah diberi di Mahkamah Tinggi ---------- pada ---------- merayu kepada Mahkamah Rayuan terhadap keseluruhan keputusan tersebut yang memutuskan bahawa **permohonan Responden (Kandungan .....) untuk merakamkan penghakiman muktamad selaras Aturan 14 Kaedah-Kaedah Mahkamah Tinggi 2012 dibenarkan setakat jumlah RM..... bersama dengan faedah dan kos**.

Bertarikh pada ----------20----------

Peguam cara bagi Perayu

Contoh 4:

NOTIS RAYUAN

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa Perayu di sini, ----------yang tidak berpuas hati dengan keputusan Yang Arif Hakim ---------- yang telah diberi di Mahkamah Tinggi ---------- pada ---------- merayu kepada Mahkamah Rayuan terhadap keseluruhan keputusan tersebut yang membenarkan / menolak dengan kos **permohonan interlokutori (Kandungan .....) untuk menggantung prosiding sehingga pelupusan Rayuan.**

Bertarikh pada ----------20----------

Peguam cara bagi Perayu

LAMPIRAN C

PENGURUSAN KES

[BAHAGIAN V, Perenggan 12.4]

MAHKAMAH RAYUAN RAYUAN JENAYAH NO.:

Tarikh Pengurusan Kes:

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Perayu</td><td colspan="3">Responden</td></tr>
<tr><td>Pihak-pihak</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Pendakwa Raya / Peguam bela</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Pelantikan Peguam bela bagi Tertuduh</td><td colspan="6">Lantikan oleh Mahkamah Rayuan / Dilantik oleh Tertuduh *

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan</td></tr>
<tr><td>Hakim</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>Tarikh Notis Rayuan Difailkan</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>Pertuduhan / Kesalahan</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>Keputusan / Hukuman</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rayuan terhadap

Tanda (√)</td><td colspan="2">Hukuman sahaja</td><td colspan="2">Sabitan & Hukuman</td><td>Dilepaskan & Dibebaskan</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Mahkamah

Tanda (√)</td><td colspan="2">Mahkamah Majistret</td><td colspan="2">Mahkamah Sesyen</td><td>Mahkamah Tinggi</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>Adakah Rekod Rayuan telah diserahkan?</td><td colspan="6">Ya / Tidak*

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan</td></tr>
<tr><td>Adakah Petisyen Rayuan telah difailkan? Jika Ya, nyatakan tarikh difailkan</td><td colspan="6">Ya / Tidak* Tarikh:

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan</td></tr>
<tr><td>Penjara di mana Tertuduh menjalani hukuman</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

Tarikh pembebasan dari penjara (jika berkenaan)		
Fakta ringkas		
Isu yang akan dibangkitkan		
Anggaran masa untuk hujahan lisan	**Perayu**	**Responden**
Tarikh pendengaran yang sesuai bagi pihak-pihak	**Perayu**	**Responden**
Tarikh pengurusan kes akan datang	**Tarikh**	**Panel**

LAMPIRAN D

PENGURUSAN KES
[BAHAGIAN V, Perenggan 12.4]

MAHKAMAH RAYUAN RAYUAN SIVIL NO.:
Tarikh Pengurusan Kes:

	Perayu	**Responden**
Pihak-Pihak		
Peguam cara / Peguam bela		
Hakim yang tidak boleh mendengar Rayuan / Usul ini		
Kausa Tindakan / Relif dipohon		
Hal Perkara *(cth: komersil, sivil RKK, perkara interlokutori)*		
Rayuan terhadap keputusan selepas bicara penuh Tanda (√)	**Saksi**	**Afidavit**
Rayuan terhadap perkara interlokutori	**YA / TIDAK*** *Potong mana-mana yang tidak berkenaan	
Jenis permohonan interlokutori		

<table>
<tr><td rowspan="2">Kertas – kertas (Rekod Rayuan / Rekod Rayuan Tambahan) lengkap dan sedia untuk pendengaran di bawah Kaedah 18 KMR. Jika tidak, tanda (x) di kotak yang berkenaan</td><td colspan="4">YA / TIDAK*

*Potong mana-mana yang tidak berkenaan</td></tr>
<tr><td>Nota prosiding</td><td>Alasan penghakiman / keputusan</td><td>Salinan Perintah Termeterai</td><td>Lain</td></tr>
<tr><td>Isu yang akan dibangkitkan</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Anggaran masa untuk hujahan</td><td colspan="2">Perayu</td><td colspan="2">Responden</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Notis Usul yang belum ditetapkan / tertunggak</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Tarikh pendengaran yang sesuai bagi pihak pihak</td><td colspan="2">Perayu</td><td colspan="2">Responden</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rayuan / Notis Usul / Pengurusan Kes akan datang</td><td colspan="2">Tarikh</td><td colspan="2">Panel</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

LAMPIRAN E *(i)*

CONTOH: PERINTAH

DALAM MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
(BIDANG KUASA RAYUAN)

RAYUAN SIVIL NO. X-00-0000-0000

ANTARA

XXX **... PERAYU/PEMOHON**

DAN

XXX **... RESPONDEN**

[Dalam Perkara Mengenai Mahkamah Tinggi XXX Di XXXXX
Guaman Sivil No. 00-00-0000

Antara

XXX ... Plaintif

Dan

XXX ... Defendan]

KORAM :
XXXX, HMR
XXXX, HMR
XXXX, HMR

PADA XXXXXX 20XX **DALAM MAHKAMAH TERBUKA**

PERINTAH

RAYUAN / USUL INI ditetapkan untuk pendengaran / sebutan pada hari ini dalam kehadiran XXXX peguam bagi pihak Perayu / Pemohon dan XXXX peguam bagi pihak Responden **DAN SETELAH MEMBACA** Rekod Rayuan / Notis Usul (Kandungan ...) bertarikh ... dan afidavit / afidavit - afidavit yang difailkan di sini **DAN**

SETELAH MENDENGAR hujahan pihak-pihak yang tersebut **MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERINTAHKAN / DIPERINTAHKAN DENGAN SEBULAT SUARA / DIPERINTAHKAN DENGAN PERSETUJUAN** bahawa:

(a) Rayuan / Permohonan Perayu / Responden untuk ..... dibenarkan / ditolak tanpa kos / dengan kos ditanggung masing-masing / dengan kos sebanyak RMXXXXX tertakluk kepada fi alokatur;

(b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; dan

(c) xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

DIBERI di bawah tandatangan saya dan Meterai Mahkamah pada XXX20XX

Tuan/Puan, Untuk kelulusan,

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

.....

(*Tandatangan*)

TIMBALAN PENDAFTAR
MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
PUTRAJAYA

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

Draf Perintah ini difailkan oleh Tetuan xxxxxxxxxxxxxxxxxxx peguam cara bagi Perayu / Pemohon / Responden yang mempunyai alamat penyampaian di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Tel. No.: 00-00000000 Fax No.: 00-00000000

LAMPIRAN E *(ii)*

CONTOH: RAYUAN DIDENGAR BERSAMA

DALAM MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
(BIDANG KUASA RAYUAN)

PERMOHONAN / RAYUAN SIVIL NO. X-00-0000-0000

ANTARA

XXX **... PEMOHON/PERAYU**

DAN

XXX **... RESPONDEN**

[Dalam Perkara Mengenai Mahkamah Tinggi XXX Di XXXX
Guaman Sivil No. 00-00-0000

Antara

XXX ... Plaintif

Dan

XXX ... Defendan]

KORAM :
XXXX, HMR
XXXX, HMR
XXXX, HMR

PADA XXXXXX 20XX **DALAM MAHKAMAH TERBUKA**

PERINTAH

RAYUAN / USUL INI ditetapkan untuk pendengaran bersama X-00-0001-0000 pada hari ini dalam kehadiran XXXX peguam bagi pihak Perayu / Pemohon dan XXXX peguam bagi pihak Responden **DAN SETELAH MEMBACA** Rekod Rayuan / Notis Usul (Kandungan ..... bertarikh dan afidavit / afidavit- afidavit yang difailkan di sini

DAN SETELAH MENDENGAR hujahan pihak-pihak yang tersebut **MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERINTAHKAN / DIPERINTAHKAN DENGAN SEBULAT SUARA / DIPERINTAHKAN DENGAN PERSETUJUAN** bahawa:

(a) Rayuan / Permohonan Perayu / Responden untuk ... dibenarkan / ditolak tanpa kos / dengan kos ditanggung masing-masing / dengan kos sebanyak RMXXXXX tertakluk kepada fi alokatur;

(b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; dan

(c) xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

DIBERI di bawah tandatangan saya dan Meterai Mahkamah pada XXX 20XX.

Tuan/Puan, Untuk kelulusan,

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

.....

(*Tandatangan*)

TIMBALAN PENDAFTAR
MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
PUTRAJAYA

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

Draf Perintah ini difailkan oleh Tetuan xxxxxxxxxxxxxxxxxxx peguam cara bagi Perayu / Pemohon / Responden yang mempunyai alamat penyampaian di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

LAMPIRAN E *(iii)*

CONTOH: TARIK BALIK RAYUAN

DALAM MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
(BIDANG KUASA RAYUAN)

RAYUAN SIVIL NO. X-00-0000-0000

ANTARA

XXX **... PERAYU/PEMOHON**

DAN

XXX **... RESPONDEN**

[Dalam Perkara Mengenai Mahkamah Tinggi XXX Di XXXX
Guaman Sivil No. 00-00-0000

Antara

XXX ... Plaintif

Dan

XXX ... Defendan]

KORAM
XXXX, HMR
XXXX, HMR
XXXX, HMR

PADA XXXXXX 20XX **DALAM MAHKAMAH TERBUKA**

PERINTAH

RAYUAN / USUL INI ditetapkan untuk pendengaran / sebutan / ditamatkan pada hari ini dalam kehadiran XXX peguam bagi pihak Perayu / Pemohon dan XXX peguam bagi pihak Responden **DAN SETELAH MENDENGAR** pihak Perayu /

Pemohon menarik balik Rayuan / Usul (Kandungan .....) bertarikh .....tersebut **MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERINTAHKAN / DENGAN SEBULAT SUARA DIPERINTAHKAN / DENGAN PERSETUJUAN DIPERINTAHKAN** bahawa:

(a) Rayuan / Permohonan Perayu / Responden untuk ... dibatalkan tanpa kos / dengan kos ditanggung masing-masing/ dengan kos sebanyak RMXXXXX tertakluk kepada fi alokatur;

(b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; dan

(c) xxxxxxxxxxxxxxx.

DIBERI di bawah tandatangan saya dan Meterai Mahkamah pada XXX 20XX.

Tuan/Puan, Untuk kelulusan,

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

.....

(*Tandatangan*)

TIMBALAN PENDAFTAR
MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
PUTRAJAYA

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

Draf Perintah ini difailkan oleh Tetuan xxxxxxxxxxxxxxxxxxx peguam cara bagi Perayu / Pemohon / Responden yang mempunyai alamat penyampaian di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

LAMPIRAN E *(iv)*

CONTOH: CAV

DALAM MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
(BIDANG KUASA RAYUAN)

RAYUAN SIVIL NO. X-00-0000-0000

ANTARA

XXX ... **PERAYU**

DAN

XXX ... **RESPONDEN**

[Dalam Perkara Mengenai Mahkamah Tinggi XXXX Di XXXX
Guaman Sivil No. 00-00-0000

Antara

XXX ... Plaintif

Dan

XXX ... Defendan]

KORAM :
XXXX, HMR
XXXX, HMR
XXXX, HMR

PADA XXXXXX 20XX **DALAM MAHKAMAH TERBUKA**

PERINTAH

RAYUAN INI ditetapkan untuk pendengaran pada (tarikh pertama pendengaran) dalam kehadiran XXX peguam bagi pihak Perayu dan XXX peguam bagi pihak Responden **DAN SETELAH MEMBACA** Rekod Rayuan dan kesemuanya

yang difailkan di sini **DAN SETELAH MENDENGAR** hujahan peguam-peguam tersebut **DAN SETELAH RAYUAN** INI ditangguhkan dan dipanggil semula pada hari ini untuk keputusan dalam kehadiran XXX peguam bagi pihak Perayu/Pemohon dan XXX peguam bagi pihak Responden **MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERINTAHKAN / DIPERINTAHKAN DENGAN SEBULAT SUARA / DIPERINTAHKAN DENGAN PERSETUJUAN** bahawa:

(a) Rayuan dibenarkan / ditolak tanpa kos / dengan kos ditanggung masing-masing / dengan kos sebanyak RMXXXXX tertakluk kepada fi alokatur;

(b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; dan

(c) xxxxxxxxxxxxxxx.

DIBERI di bawah tandatangan saya dan Meterai Mahkamah pada XXX 20XX.

Tuan/Puan, Untuk kelulusan,

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

.....

(*Tandatangan*)

TIMBALAN PENDAFTAR
MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
PUTRAJAYA

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

Draf Perintah ini difailkan oleh Tetuan xxxxxxxxxxxxxxxxxxx peguam cara bagi Perayu / Pemohon / Responden yang mempunyai alamat penyampaian di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

LAMPIRAN E *(v)*
CONTOH: RAYUAN YANG DIGABUNGKAN

DALAM MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
(BIDANG KUASA RAYUAN)

PERMOHONAN / RAYUAN SIVIL NO. X-00-0000-0000

ANTARA

XXX **... PEMOHON/PERAYU**

DAN

XXX **... RESPONDEN**

DIGABUNGKAN DENGAN
PERMOHONAN / RAYUAN SIVIL NO. X-00-0000-0000

ANTARA

XXX **... PEMOHON/PERAYU**

DAN

XXX **... RESPONDEN**

[Dalam Perkara Mengenai Mahkamah Tinggi XXX Di XXX
Guaman Sivil No. 00-00-0000

Antara

XXX ... Plaintif

Dan

XXX ... Defendan]

KORAM:

XXXX, HMR

XXXX, HMR

XXXX, HMR

PADA XXXXXX 20XX **DALAM MAHKAMAH TERBUKA**

PERINTAH

RAYUAN-RAYUAN / USUL-USUL INI ditetapkan untuk pendengaran / sebutan /ditamatkan pada hari ini dalam kehadiran XXXX peguam bagi pihak Perayu / Pemohon dan XXXX peguam bagi pihak Responden **DAN SETELAH MEMBACA** Rekod Rayuan / Notis Usul (Kandungan ...) bertarikh ..... dan afidavit / afidavit-afidavit yang difailkan di sini **DAN SETELAH MENDENGAR** hujahan pihak-pihak yang tersebut **MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERINTAHKAN / DIPERINTAHKAN DENGAN SEBULAT SUARA / DIPERINTAHKAN DENGAN PERSETUJUAN** bahawa:

(a) Rayuan dibenarkan / ditolak tanpa kos / dengan kos ditanggung masing-masing / dengan kos sebanyak RMXXXXX tertakluk kepada fi alokatur;

(b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; dan

(c) xxxxxxxxxxxxxxx.

DIBERI di bawah tandatangan saya dan Meterai Mahkamah pada XXX 20XX.

Tuan/Puan, Untuk kelulusan,

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

.....

(*Tandatangan*)

TIMBALAN PENDAFTAR
MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
PUTRAJAYA

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

Draf Perintah ini difailkan oleh Tetuan xxxxxxxxxxxxxxxxxxx peguam cara bagi Perayu / Pemohon / Responden yang mempunyai alamat penyampaian di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

LAMPIRAN E *(vi)*

DALAM MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
(BIDANG KUASA RAYUAN)

PERMOHONAN / RAYUAN SIVIL NO: .....

ANTARA

XXX **– PEMOHON/PERAYU**

DAN

XXX **– RESPONDEN**

[Dalam Perkara Mengenai Mahkamah Tinggi XXX Di XXX
Guaman Sivil No. 00-00-0000

Antara

XXX ...Plaintif

Dan

XXX ... Defendan]

PERAKUAN ALOKATUR

MAHKAMAH melalui Perintah bertarikh ..... telah menetapkan kos kepada .....(*isikan nama pihak yang menerima kos) sebanyak RM.....(Ringgit Malaysia:.....) SAHAJA. MAHKAMAH dengan ini memperakui jumlah fi alokatur adalah sebanyak RM.....(Ringgit Malaysia:.....) SAHAJA.

Bertarikh.....

Tuan/Puan, Untuk kelulusan,

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

.....

(*Tandatangan*)

TIMBALAN PENDAFTAR
MAHKAMAH RAYUAN MALAYSIA
PUTRAJAYA

.....

(*Tandatangan*)

(Tetuan .....)

Perakuan Alokatur ini difailkan oleh Tetuan xxxxxxxxxxxxxxxxxxx Peguam cara bagi Perayu / Pemohon / Responden yang mempunyai alamat penyampaian di xxxxxxxxxxxxxxxxxx

LAMPIRAN F

PERMOHONAN BAGI PENDENGARAN SEGERA
[BAHAGIAN VIII, Perenggan 19.2]

KEPALA SURAT FIRMA GUAMAN

Tarikh:

Kepada

Presiden Mahkamah Rayuan
Istana Kehakiman
Presint 3
62506 PUTRAJAYA

PERMOHONAN BAGI PENDENGARAN SEGERA

Kami ..... (*nama firma peguam*) bagi pihak Perayu/Responden ..... (*nama Perayu / Responden*) memohon agar pendengaran rayuan ini mustahak disegerakan:

Kes Rayuan No. (jika ada)	:
Tarikh Notis Rayuan Difailkan	:
Perayu	:
Responden	:
Tarikh Keputusan Mahkamah Tinggi	:
Rekod Rayuan [lengkap / tidak lengkap. Jika tidak lengkap, nyatakan dokumen yang akan dimasukkan]	:
Fakta ringkas kes	:

Sebab permohonan :

Sama ada pihak satu lagi
mempunyai bantahan
(Jika ada, nyatakan sebab-sebab) :

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....
(*tandatangan*)

Tarikh: .....

BAGI KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN RAYUAN

DILULUSKAN DAN TARIKH PENDENGARAN RAYUAN ...../ DITOLAK.

.....
Presiden Mahkamah Rayuan

Tarikh: .....