



Tel : 04-2615669
: 04-2628664
E-mail : secretariat@penangbar.org
Website : www.penangbar.org

No. 4. Green Hall,
1st Floor,
10200 Penang,
Malaysia.

JAWATANKUASA PEGUAM PULAU PINANG PENANG BAR COMMITTEE

Court Liaison 5/26

3 Feb 2026

To Members and Pupils-In-Chambers of the Penang Bar,

Temporary Shutdown of EFS: Standard Operating Procedure (“SOP”) for Civil and Criminal Courts

In light of the temporary shutdown of the Electronic Filing System (EFS), we wish to inform Members that we have received the attached Standard Operating Procedure (“SOP”) from Senior Assistant Registrar of the Subordinate Courts, Tuan Mohammad Nazri bin Abdul Rahim pertaining to the handling of cases in the Civil and Criminal Courts.

Members are reminded to liaise directly with their respective Courts to confirm the status of their e-Review and to address any other issues relating to their cases.

The said SOP is appended below for Members’ reference.

Members will be kept updated as and when further information is received from the Courts, which will be communicated via the Penang Bar [website](#).

Thank you.

**Gowri Subbaiyah and Tinoshiny a/p Arumugam
Co-Chairpersons
Civil Practice and Court Liaison Subcommittee**

SOP sementara sistem CMS/EFS tergendala

Seperti yang Tuan/Puan sedia maklum, sistem CMS/EFS masih tergendala. Arahan Tuan PMRen berkenaan hal ini adalah untuk meneruskan sistem pemfailan secara manual. Berikut adalah ketetapan yang akan dilaksanakan di Mahkamah Rendah Negeri Pulau Pinang:

1. Pemfailan dijana menggunakan digit baharu, contohnya PA-83D-01-02/2026 (M). Penggunaan "(M)" di hujung nombor kes adalah sebagai singkatan untuk menunjukkan pemfailan secara manual dan bagi membezakan dengan kes yang dijana secara sistem. Ini akan memudahkan urusan pendigitalan semula kes yang didaftarkan secara manual bilamana sistem kembali pulih.
2. Selepas sistem pulih, semua kes yang didaftarkan secara manual sepanjang tempoh sistem tergendala ini akan didigitalkan semula ke dalam sistem CMS tanpa pemfailan semula oleh pihak berkepentingan. Permohonan pendigitalan semula kes-kes ini akan dibuat oleh system bureau mahkamah masing-masing kepada Bahagian e-Kehakiman.

Proses di Mahkamah Sivil

1. Pemfailan dokumen
Pemfailan dokumen adalah tidak digalakkan oleh peguam pada masa ini. Jika keadaan mendesak boleh maklumkan kepada Mahkamah.
2. Sebutan & Bicara
Sebutan, bicara dsbg boleh diteruskan dengan biasa memandangkan sistem RVT masih berfungsi. Sekiranya Sebutan, bicara dsbg diteruskan, Hakim/Majistret hendaklah mencatat minit/nota keterangan sendiri secara manual. Minit/nota keterangan ini perlu dimasukkan ke dalam sistem CMS oleh Hakim/Majistret kemudian bilamana sistem dipulihkan. Walaubagaimanapun semua adalah terletak atas budi bicara Hakim/Majistret masing-masing.

Bagi e-review, terserah kepada pegawai masing-masing sama ada untuk menetapkan tarikh lain atau pendengaran secara fizikal.

Proses di Mahkamah Jenayah

1. Perbincaraan dan sebutan
Sebutan, bicara dsbg boleh diteruskan dengan biasa memandangkan sistem RVT masih berfungsi. Sekiranya Sebutan, bicara dsbg diteruskan, Hakim/Majistret hendaklah mencatat minit/nota keterangan sendiri secara manual. Minit/nota keterangan ini perlu dimasukkan ke dalam sistem CMS oleh Hakim/Majistret kemudian bilamana sistem dipulihkan. Kes-kes saman trafik & jpj ditangguhkan ke satu tarikh yang baru. Walaubagaimanapun semua adalah terletak atas budi bicara Hakim/Majistret masing-masing.
2. Kes tuduh baru (Pemfailan kes tuduh baru)
Kes tuduh baru akan didengar oleh setiap mahkamah Jenayah seperti biasa mengikut agihan yang telah ditetapkan. Bagi tujuan pemfailan, IO hendaklah mengemukakan dokumen yang berkaitan (Kertas Pertuduhan-3 salinan dan Salinan IC Tertuduh) kepada PTUU yang bertugas di Registry. PTUU yang bertugas akan daftarkan kausa serta memberikan nombor kes manual. Setiap dokumen yang difailkan mesti dimasukkan ke dalam sampul kecil. Sampul kecil tersebut hendaklah disertakan dengan kertas minit pada m/s 1. PKA yang bertugas akan membawa setiap sampul kecil ini kepada mahkamah yang berkaitan.
3. Jamin dijalankan secara manual
4. Status bayaran denda
Bagi bayaran denda untuk kes yang didaftarkan secara manual, bayaran denda boleh dilakukan melalui sistem eCF. Walau bagaimanapun, bagi kes sedia ada yang mana telah didaftarkan secara CMS, bayaran denda tidak dapat dilakukan kerana denda adalah dijana melalui sistem CMS ke sistem eCF.
5. Permohonan Reman
Permohonan Reman akan didengar seperti biasa oleh Pegawai yang bertugas. Bagi tujuan pemfailan, IO hendaklah mengemukakan dokumen yang berkaitan (Permohonan 117 KTJ, Dairi Siasatan) kepada PTUU yang bertugas di Registry.

PTUU yang bertugas akan memberikan nombor kes manual. Setiap dokumen yang difailkan mesti dimasukkan ke dalam sampul kecil. Sampul kecil tersebut hendaklah disertakan dengan kertas minit pada m/s 1. Sampul kecil ini akan dikemukakan kepada Pegawai yang mendengar permohonan reman oleh PKA.

Waran menahan akan dikeluarkan secara manual melalui buku waran.