



JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA
ARAHAN KETUA PENGARAH INSOLVENSİ BIL. 2 /2021

Timbalan Ketua Pengarah Insolvensi
Pengarah Insolvensi Bahagian
Pengarah Insolvensi Negeri
Timbalan Pengarah Insolvensi
Penolong Kanan Pengarah Insolvensi
Penolong Pengarah Insolvensi
Pegawai Insolvensi Utama
Ketua Cawangan
Pegawai Insolvensi

**KAEDAH PEMFAILAN PERMOHONAN PELEPASAN KETUA PENGARAH
INSOLVENSİ (KPI) DI BAWAH SEKSYEN 82 AKTA 360**

TUJUAN

1. Arahan ini adalah bertujuan untuk memaklumkan tentang Kaedah Pemfailan Permohonan Pelepasan Ketua Pengarah Insolvensi (KPI) di bawah Seksyen 82 Akta Kebankrapan 1967 / Akta Insolvensi 1967 [Akta 360] bagi menyeragamkan kaedah pemfailan di semua Mahkamah Tinggi di Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak.

LATAR BELAKANG

2. Bahagian Mahkamah Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) telah menerima arahan daripada YBhg. Dato' Ketua Pengarah Insolvensi (KPI) untuk meneliti isu berhubung kaedah pemfailan permohonan pelepasan KPI di bawah Seksyen 82 Akta 360 dan seterusnya untuk memaklumkan kepada Unit Mahkamah di semua cawangan Mdl.

3. Jabatan telah dimaklumkan bahawa terdapat perbezaan kaedah pemfailan permohonan pelepasan KPI yang ditetapkan oleh pihak Mahkamah iaitu melalui Saman Dalam Kamar (SDK) di beberapa Mahkamah Tinggi di Semenanjung Malaysia seperti Mahkamah Tinggi Kuala Lumpur, Mahkamah Tinggi Kuantan, Mahkamah Tinggi Temerloh dan Mahkamah Tinggi Johor Bahru dan juga di negeri Sabah seperti Mahkamah Tinggi Kota Kinabalu serta Mahkamah Tinggi Sandakan. Manakala, kaedah pemfailan permohonan pelepasan KPI di Mahkamah Tinggi yang lain di Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak adalah melalui Borang yang ditetapkan oleh statut di bawah Akta 360.

PERUNTUKAN PERUNDANGAN

4. Seksyen 82 memperuntukkan KPI hendaklah mengemukakan permohonan ke Mahkamah sekiranya KPI hendak melepaskan dirinya daripada pentadbiran kebangkrutan apabila telah mematuhi syarat-syarat di bawah subseksyen 82(1) Akta 360. Seksyen 82 memperuntukkan seperti berikut:

"82. Release of Director General of Insolvency

(1) When the Director General of Insolvency has realized all the property of the bankrupt, or so much thereof as can in his opinion be realized without needlessly protracting the proceedings in bankruptcy, and distributed a final dividend, if any, or has ceased to act by reason of a composition having been approved, or has resigned or has vacated or been removed from his office, the court shall, on his application, cause a report on his accounts to be prepared, and, on his complying with all the requirements of the court, shall take into consideration the report and any objection which is urged by any creditor or person interested against the release of the Director General of Insolvency, and shall either grant or withhold the release accordingly.

(2) (Deleted by Act A364).

(3) *An order of the court releasing the Director General of Insolvency shall discharge him from all liability in respect of any act done or default made by him in the administration of the affairs of the bankrupt or otherwise in relation to his conduct as Director General of Insolvency, but any such order may be revoked on proof that it was obtained by fraud or by suppression or concealment of any material fact."*

FORMAT PERMOHONAN PELEPASAN KPI

5. Perkara-perkara yang perlu diambil perhatian dalam Permohonan Pelepasan KPI adalah seperti berikut:

- (a) Peruntukan Kaedah 261 Kaedah-Kaedah Kebankrapan 1969 / Kaedah 268 Kaedah-Kaedah Insolvensi 1967 merupakan peruntukan khusus kepada KPI untuk membuat apa-apa permohonan tanpa perlu memfailkan Saman Dalam Kamar, Notis atau apa-apa pemfailan secara formal;
- (b) Permohonan di bawah Seksyen 82 Akta 360 hendaklah menggunakan—
 - i. Borang 110 di bawah Kaedah-Kaedah Kebankrapan 1969; atau
 - ii. Borang 136 di bawah Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017;
- (c) Seksyen 82 Akta 360 serta Kaedah 247, 248 dan 261 Kaedah-Kaedah Kebankrapan 1969 / Kaedah 257, 258 dan 268 Kaedah-Kaedah Insolvensi 1967 perlu dinyatakan dalam *intitulement* permohonan. Nombor Kes Kebankrapan terdahulu hendaklah dimasukkan juga selepas menerima No. Kes Pendaftaran Mahkamah bagi Permohonan Pasca Kebankrapan yang diberikan oleh pihak Mahkamah;
- (d) *Warta* notis tentang niat hendaklah disiarkan dan nombor *Warta* dari pihak PNMB hendaklah diperoleh terlebih dahulu sebelum permohonan pelepasan KPI difailkan;

- (e) Penyerahan Notis Kepada Pemiutang Mengenai Niat Untuk Memohon Pelepasan di bawah Borang 109 dan Borang 135 sebagaimana yang dikehendaki di bawah Kaedah-Kaedah Kebankrapan 1969 dan Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 hendaklah dibuktikan melalui Affidavit Penyerahan yang perlu difailkan ke mahkamah;
- (f) Mahkamah boleh mengarahkan KPI untuk memfailkan affidavit dan dokumen mengikut kaedah yang bersesuaian sekiranya terdapat cabaran atau bantahan daripada mana-mana pihak ke atas Permohonan KPI sama ada disebabkan oleh keciciran dokumen ataupun kekhilafan dalam pemfailan dokumen. Dalam masa yang sama, cawangan diberi ruang untuk menarik balik dengan kebebasan untuk memfailkan semula permohonan; dan
- (g) Mahkamah tidak boleh menolak atau membatalkan permohonan tetapi hanya boleh membenarkan atau menengguhkan pelepasan KPI sekiranya permohonan berkenaan tidak menepati kehendak Mahkamah sebagaimana yang ditetapkan dalam Akta 360.

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KPI

- 6. Bagi membolehkan pemfailan Permohonan KPI di bawah Seksyen 82 Akta 360 dilaksanakan seperti diarahkan, satu senarai semak telah disediakan untuk memudahkan Unit Mahkamah Mdl menyemak keperluan permohonan KPI sebagaimana **Lampiran A – Senarai Semak Permohonan KPI di bawah Seksyen 82 Akta 360** yang disertakan bersama-sama arahan ini.
- 7. Salinan Lampiran A – Senarai Semak Permohonan Pelepasan KPI di bawah Seksyen 82 Akta 360 hendaklah dicetak serta dikandung di dalam Fail Permohonan Pelepasan KPI bagi memudahkan rujukan Unit Mahkamah di Cawangan Mdl.

TARIKH KUAT KUASA

8. Arahan ini hendaklah berkuat kuasa pada tarikh ia dikeluarkan.

“PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' ANITA HARUN)

Ketua Pengarah Insolvency

Jabatan Insolvency Malaysia

SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMFAILAN PELEPASAN KETUA PENGARAH
INSOLVENSI

DI BAWAH SEKSYEN 82 AKTA KEBANKRAPAN 1967 &
SEKSYEN 82 AKTA INSOLVENSI 1967

BIL.	AKTA KEBANKRAPAN 1967 & AKTA INSOLVENSI 1967	CATATAN
1.	Notis (Kehendak di bawah Kaedah 247 Kaedah-Kaedah Kebankrapan 1969 & Kaedah 257 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017) (a) Hendaklah dilaksanakan sebelum pemfailan Borang 110/ Borang 136 (b) Setelah Notis dihantar, dimohon agar cawangan menyediakan Afidavit Penyampaian dan memfailkannya.	Tindakan: Unit Kebankrapan
2.	Pewartaan (Kehendak di bawah Kaedah 247 Kaedah-Kaedah Kebankrapan 1969 & Kaedah 257 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017) • Perlu mendapatkan Nombor Warta daripada pihak Percetakan Nasional Malaysia Berhad (PNMB) sebelum pemfailan dilakukan	Tindakan: Unit Kebankrapan

3.	Penggunaan dan penyediaan Borang No. 110 & Borang No. 136 (a) Tajuk: - Sila masukkan no. kes kebangkrapan yang sedia ada - Sila letakkan ruangan kosong bagi mahkamah untuk memasukkan No. Pasca Kebankrapan Contoh :- AA-29PB-377-12/2020 This is NON-PAYABLE document H0272101 AA1320092750 31/12/20 AA-29PB-377-12/2020 TSP108..... JNL110RM***** NO. 110 (Kaedah 247) DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI IPOH DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. 29-12-1983 DALAM PASCA KEBANKRAPAN NO.	Tindakan: Unit Mahkamah (*Nota: Tindakan selepas pelaksanaan Bil. 1 dan Bil. 2 disempurnakan oleh Unit Kebankrapan)
----	--	--

	(b) <i>Intitulement:-</i> i. Bagi Akta Kebankrapan 1967 - Sila masukkan Seksyen 82 Akta Kebankrapan 1967 Kaedah 247, Kaedah 248 & Kaedah 261 Kaedah-Kaedah Kebankrapan 1969 ii. Bagi Akta Insolvensi 1967 - Sila masukkan Seksyen 82 Akta Insolvensi 1967 Kaedah 257, Kaedah 258 & Kaedah 268 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017	Tindakan: Unit Mahkamah (*Nota: Tindakan selepas pelaksanaan Bil. 1 dan Bil. 2 disempurnakan oleh Unit Kebankrapan)
4.	Bantahan dan/atau keciciran atau lain-lain kesilapan Sekiranya terdapat sebarang bantahan dan/atau keciciran atau lain-lain kesilapan dalam pemfailan Borang No. 110 & Borang No. 136: Cawangan hendaklah memfailkan affidavit atau sebarang dokumen yang bersesuaian mengikut arahan daripada mahkamah.	Tindakan: Unit Mahkamah (*Nota: Tindakan selepas pelaksanaan Bil. 1 dan Bil. 2 disempurnakan oleh Unit Kebankrapan)