

M.P.U. 8/2004
KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH (KOS DAN ELAUN) 2004

Jadual Pertama - Bahagian VIII

Bil.	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
BAHAGIAN VIII					
AM DAN PELBAGAI					
<i>Kehadiran</i>					
29.	Untuk mendapatkan—				
	(a) persetujuan seseorang untuk bertindak sebagai penjaga <i>ad litem</i> dan persetujuan atau kelulusan daripada mana-mana pihak lain yang berkepentingan	10.00	15.00	15.00	
	(b) apa-apa persetujuan lain	4.00	5.00	5.00	
<i>Nota kepada butiran 29—</i>					
<i>Butiran ini termasuklah menyediakan borang persetujuan atau kelulusan.</i>					
30.	Untuk memberi persetujuan	4.00	5.00	5.00	
31.	Memfail dan menyampaikan notis kehadiran	5.00	7.00	7.00	
	Jika kehadiran untuk lebih daripada seorang, bagi setiap orang tambahan	2.00	3.00	3.00	
32.	Memfail apa-apa dokumen perlu di Pejabat Pendaftar	4.00	5.00	5.00	
33.	Mencari afidavit di Pejabat Pendaftar	4.00	5.00	5.00	
34.	Mencatatkan perintah, meminda rekod dengan membatalkan atau menambah satu pihak atau menyatukan kausa-kausa atau perkara-perkara	4.00	5.00	5.00	
35.	Apa-apa afidavit yang diikrarkan di hadapan Hakim atau Pendaftar	4.00	5.00	5.00	
36.	Untuk mendapatkan sijil kelahiran, mati, nikah, cerai atau rujuk' atau dokumen-dokumen rasmi lain daripada jabatan-jabatan lain	4.00	5.00	5.00	
<i>Nota kepada butiran 36—</i>					
<i>Untuk dua atau lebih sijil yang didapati di tempat yang sama dan pada waktu yang sama, bayaran kos yang dikenakan adalah sekali sahaja</i>					
37.	Kehadiran lain yang patut dan	4.00	5.00	5.00	

	perlu yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain <i>Kehadiran dll. di Pejabat Akauntan Negeri atau Pejabat Pendaftar</i>			
38.	Menyediakan dan mengemukakan dokumen-dokumen yang dikehendaki untuk membenarkan pembayaran daripada wang yang diserahkan dalam Mahkamah dan untuk menerima bayaran	10.00	15.00	15.00
39.	Menyerahkan simpanan sekuriti-sekuriti ke dalam Mahkamah atau mendapatkan pemindahan sekuriti-sekuriti ke dalam atau daripada Mahkamah <i>Nota kepada butiran 39— Butiran ini termasuklah segala kehadiran yang dikehendaki berkaitan dengan penyerahsimpanan atau pemindahan dan penyediaan apa-apa dokumen yang dikehendaki sedemikian</i>	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara
40.	Mendapatkan perakuan, atau mentarikhkan semula perakuan-perakuan bagi kumpulan-kumpulan wang dalam Mahkamah Atau jika lebih daripada satu perakuan didapatkan atau ditarikhkan semula pada masa yang sama	5.00	7.00	7.00
41.	Untuk mendapatkan transkrip akaun <i>Menyediakan Dokumen</i>	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara
42.	Afidavit Penyampaian <i>Nota kepada butiran 42— Butiran ini termasuklah meneliti afidavit, menghadiri untuk ia diikrar dan memfailkannya</i>	5.00	7.00	7.00
43.	Afidavit selain daripada afidavit penyampaian atau afidavit di bawah butiran 15 untuk setiap folio	5.00	10.00	10.00
44.	Afidavit selain daripada afidavit penyampaian atau afidavit di bawah butiran 15 untuk setiap folio	2.00	3.00	3.00
44.	Penyediaan bagi penandaan ekshibit kepada afidavit, untuk setiap ekshibit	1.00	1.00	1.00
45.	Iklan yang akan ditandatangani oleh Pendaftar, folio pertama Dan setiap folio selepas itu	5.00	7.00	7.00
	<i>Nota kepada butiran 45— Butiran ini termasuklah kehadiran di dalam Kamar untuk mendapatkan tandatangan</i>	2.00	4.00	4.00
46.	Minit perintah, akaun, pernyataan dan dokumen lain yang dikehendaki untuk kegunaan dalam	1.00	2.00	2.00

	Mahkamah atau Kamar, setiap folio <i>Notis, dll</i>			
47.	Apa-apa notis tidak diperuntukkan selainnya untuk penyampaian atau apa-apa permintaan <i>Salinan-salinan, dsb.</i>	1.00	2.00	2.00
48.	Salinan bagi dokumen yang tidak diperuntukkan selainnya—			
	(a) salinan bertaip, setiap folio	1.00	2.00	2.00
	(b) salinan bercetak, bertulis atau karbon, setiap folio	0.50	1.00	1.00
	(c) salinan fotografi	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara
49.	Memeriksa pruf cetak, setiap folio <i>Surat dsb.</i>	0.50	1.00	1.00
50.	Surat yang tidak termasuk di bawah mana-mana butiran lain	2.00	4.00	4.00
51.	Surat, mesej dan panggilan telefon yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana- mana butiran lain <i>Penelitian</i>	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara
52.	Meneliti apa-apa dokumen yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain, sefolio <i>Penyampaian</i>	1.00	2.00	2.00
53.	Jika lebih daripada satu kehadiran diperlukan untuk melaksanakan penyampaian atau penghantarserahan kepada satu pihak akan dokumen yang disebutkan dalam Bahagian I Jadual ini atau di dalam butiran 8, 9, atau 26 baginya, atau jika penyampaian dilaksanakan dalam bidang kuasa selain daripada dengan kehadiran sendiri atau melalui pos atau dilaksanakan di luar bidang kuasa	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara
54.	Jika dokumen yang disebutkan dalam Bahagian I Jadual ini atau dokumen dalam butiran 8, 9 atau 26 baginya dikehendaki disampaikan atau dihantarserahkan kepada lebih daripada seorang atau di mana penyampaian atau penghantarserahan kepada setiap orang tambahan—			
	(a) jika dikehendaki disampaikan ke diri atau dengan dihantarserahkan	5.00	7.00	7.00
	(b) jika penyampaian melalui pos dibenarkan	2.00	3.00	3.00

55. Penyampaian atau penghantar-serahan apa-apa dokumen yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain—

(a) jika dikehendaki disampaikan ke diri atau dengan dihantar-serahkan	5.00	7.00	7.00
(b) jika penyampaian melalui pos dibenarkan	2.00	3.00	3.00
