



THE  
**SARAWAK GOVERNMENT GAZETTE**  
**PART II**

Published by Authority

---

---

**Vol. LXVII**

**14th November, 2012**

**No. 43**

---

---

Swk. L. N. 149

SYARIAH CIVIL PROCEDURE ORDINANCE, 2001

SYARIAH CIVIL PROCEDURE (FEES) RULES, 2012

(Made under section 247(1)(b))

In exercise of the powers conferred under section 247(1)(b) of the Syariah Civil Procedure Ordinance, 2001 [*Cap. 44*], the Syariah Court Rules Committee makes the following rules.

**Citation and commencement**

1—(1) These rules may be cited as the **Syariah Civil Procedure (Fees) Rules, 2012**.

(2) These Rules shall come into force on the 1<sup>st</sup> day of January, 2013.

**Court fees**

2. The fees fixed in the Schedule shall be paid for all transactions prescribed therein.

**Exception**

3. No fee shall be chargeable in respect of cases conducted by the Legal Aid Department or its panels of solicitors and cases certified by Chief Registrar.

**SCHEDULE**

## COURT FEE

No.	Item	Syariah Subordinate Court Fee (RM)	Syariah High Court Fee (RM)	Syariah Appeal Court Fee (RM)	Remarks
<b>Summons, etc.</b>					
1.	On sealing a summons for the commencement of an action or filing a counterclaim	25.00	50.00		
2.	On sealing an application for the commencement of an action	20.00	40.00		
3.	On sealing a concurrent or renewed summons or a concurrent or renewed application	5.00	10.00		
4.	On sealing an amended summons or an amended application	5.00	10.00		
5.	On marking the renewal of any summons, application or amended pleading	5.00	10.00		
6.	On filing a notice of appearance/ <i>wakalah</i> for each person	5.00	10.00		
7.	On sealing a notice of interlocutory application	10.00	20.00		
8.	On applying for the service of process or notice thereof out of the jurisdiction	20.00	20.00		
<b>Order, etc.</b>					
9.	On sealing a subpoena for each witness	4.00	4.00		
10.	On sealing a subpoena issued less than 3 days before trial of an action for each witness	10.00	10.00		
11.	On sealing every order of execution, committal, arrest, notice or garnishment or attachment of property	10.00	20.00		
12.	On entering or sealing any order made in Chambers	8.00	16.00		

<i>No.</i>	<i>Item</i>	<i>Syariah Subordinate Court Fee (RM)</i>	<i>Syariah High Court Fee (RM)</i>	<i>Syariah Appeal Court Fee (RM)</i>	<i>Remarks</i>
13.	On entering or sealing a judgment or order given directed or made in trial, hearing or further consideration of a cause or matter in Court	25.00	50.00	50.00	
14.	On entering or sealing any other judgment or order where no other fee is specially provided for	10.00	20.00	20.00	
<b>Appeals</b>					
15.	On sealing a notice of appeal From a Registrar to a Judge in Chambers	10.00	10.00		
16.	On filing a notice of appeal or notice of counter appeal to Syariah High Court	50.00			
17.	On filing an application for leave for extension of time to appeal from Syariah Subordinate Court to Syariah High Court		20.00		
18.	On filing an application for leave to appeal and/or leave for extension of time to appeal from Syariah High Court to Syariah Appeal Court			50.00	
19.	On filing a notice of appeal or notice of counter appeal to Syariah Appeal Court		100.00		
20.	Any interlocutory application pending appeal to-				
	(a) Syariah High Court; and		20.00		
	(b) Syariah Appeal Court			40.00	
<b>Copies of documents</b>					
21.	On making a copy of document and marking it as certified copy for each folio	2.00	2.00		
	For every second or subsequent copy or by duplicating process for each folio	1.00	1.00		
22.	For examining plain copy and marking the same as certified copy-				
	(a) in the case of a photographic or photostated copy for each sheet	1.00	1.00		
	(b) in any other case for each folio	1.00	1.00		

<i>No.</i>	<i>Item</i>	<i>Syariah Subordinate Court Fee (RM)</i>	<i>Syariah High Court Fee (RM)</i>	<i>Syariah Appeal Court Fee (RM)</i>	<i>Remarks</i>
23.	On an application to be allowed to copy any document filed or lodged in Court, for each page	1.00	1.00		
	<b>Translation</b>				
24.	Checking, correcting and certifying a translation not made by an Interpreter of the Court	5.00 plus RM1.00 for each folio	5.00 plus RM1.00 for each folio		
	<b>Treasury's office</b>				
25.	On a certificate of the amount or the transcript of the account of any moneys, funds or securities including the request there of	4.00	4.00		
26.	On paying, lodging, transferring or depositing funds or securities in Court	4.00	4.00		
27.	On a request to the Accountant General for information in writing in respects of any moneys, funds or securities in Court or any transaction in his office	4.00	4.00		
	<b>Taxation of Costs</b>				
28.	On taxation a bill of costs where-				
	(a) the amount allowed does not exceed RM1,000.00	4.00	4.00		
	(b) the amount allowed exceed RM1,000.00, for every additional RM1,000.00 allowed or fraction there of	2.00	2.00		
29.	On certificate or allocator of the result of the taxation	4.00	4.00		
	<b>Miscellaneous</b>				
30.	On filing any document not provided for in this Schedule	4.00	4.00		
31.	On any search, including inspection, for each half hour or part thereof	4.00	4.00		

No.	Item	Syariah Subordinate Court Fee (RM)	Syariah High Court Fee (RM)	Syariah Appeal Court Fee (RM)	Remarks
32.	Upon an application for the production of records or documents to be given in evidence-				
	(a) where the records or documents are left in Court, and	4.00	4.00		
	(b) where an officer is required to produce the records or documents in Court	20.00	40.00		
33.	Upon an application for the attendance of an officer of the Court as a witness for every half day or part thereof	20.00	40.00		
34.	On filing an affidavit or additional affidavit, for each person making the same	3.00	3.00		
	and for each exhibit referred to therein and required to be marked	1.00	1.00		
35.	On sealing extract of any document, not being a judgment or order, where no other fee is prescribed by this Schedule	2.00	2.00		
	<b>Service and Execution</b>				
36.	For each attempt to serve on each person of any process or proceeding required to be served by the Court	2.00	2.00		
	and if more than 3 kilometers from the Court, for every additional kilometer	2.00	2.00		
37.	For executing every order of execution, committal, arrest, or attachment of property	10.00	10.00		
38.	For releasing property seized by instruction of party issuing the order of execution, attachment, arrest or attachment of property	5.00	5.00		
39.	Service charge of 5 per cent to be charged on the first RM1,000.00 and 3 per cent upon all above that sum when levied by seizure and sale, such sum to include auctioneer's service charges				To be deducted by the Registrar

No.	Item	Syariah Subordinate Court Fee (RM)	Syariah High Court Fee (RM)	Syariah Appeal Court Fee (RM)	Remarks
41.	Service charge of 1 per cent to be charged on all money received by the Registrar in satisfaction of an order of seizure and sale and where an execution is withdrawn, satisfied or stopped				To be deducted by the Registrar
42.	Service charge of 1 per cent to be charged on the estimated value of the property seized or the amount stated in the order, whichever is the lesser, where the execution is withdrawn, satisfied or stopped				To be deducted by the Registrar
43.	For each person necessarily employed in taking charge of any property under seizure	Actual Cost	Actual Cost		To be paid in cash to the Registrar or direct payment on vouchers certified by the Registrar
44.	For removal of goods or animals to a place of safe keeping and foods given	Actual Cost	Actual Cost		To be paid in cash to Registrar or direct payment on vouchers certified by the Registrar
45.	For advertising and giving publicity to the sale by auction  Note-In every case where the execution is withdrawn, satisfied or stopped, the fees shall be paid by the person at whose instance the sale is stopped, and the amount of any costs or charges payable under this Schedule shall be taxed by the Judge, in case where the Registrar and the party liable to pay such costs and charges differ as to the amount thereof	Actual Cost	Actual Cost		To be paid in cash to the Registrar or direct payment on vouchers certified by the Registrar

No.	Item	Syariah Subordinate Court Fee (RM)	Syariah High Court Fee (RM)	Syariah Appeal Court Fee (RM)	Remarks
46.	Request for payment out of monies paid into Court pursuant to order for installment if the sum exceeds RM1,000.00, except for payment of maintenance of children and wife	2 percent of sum to be paid out	2 percent of sum to be paid out		On request
	<b>Inheritance Certificate</b>				
47.	On sealing of an Inheritance Certificate Order where—				
	(a) the value of the estate does not exceed RM50,000.00	5.00	10.00		
	(b) the value of estate is between RM50,000.00- RM100,000.00	10.00	15.00		
	(c) the value of estate is between RM100,000.00- RM150,000.00	15.00	20.00		
	(d) the value of estate is between RM150,000.00- RM200,000.00	20.00	25.00		
	(e) the value of estate is between RM200,000.00- RM250,000.00	25.00	30.00		
	(f) the value of estate is between RM250,000.00- RM300,000.00	30.00	35.00		
	(g) the value of estate is between RM300,000.00- RM400,000.00		100.00		
	(h) and every additional RM100,000.00 of the estate's value		Additional 20.00		
48.	Munasakhat Order				
	(i) for every munasakhat		10.00		

Y.A.A TUAN HAJI MOHAMED ALI BIN HAJI MOHAMED SHERIFF  
*Chief Syariah Judge,  
Sarawak Syariah Judiciary Department*

Y.A TUAN HAJI SUA' IBON BIN ABU BAKAR  
*Syariah High Court Judge*

TUAN AWG SUHAILI@SUHAIDI BIN LEDI  
*Chief Registrar  
Sarawak Syariah Judiciary Department*

DEWI RAHMAZ BINTI MAJIDI  
*Representative of the State Attorney-General's Chambers*

AWANG ZIB ZUHAIRI BIN AWANG-AHMAD  
*Representative of the Majlis Islam Sarawak*

TUAN MAHIDEN BIN SAH  
*Syariah Subordinate Court Judge*

SAPUAN BIN AHMAD  
*Representative of Peguam Syarie*



ORDINAN TATACARA *MAL SYARIAH*  
KAEDAH-KAEDAH TATACARA *MAL SYARIAH* (Fi) 2012  
(Dibuat di bawah seksyen 247(1)(b))

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 247(1)(b) Ordinan Tatacara *Mal Syariah* 2001 [**Bab. 44**], Jawatankuasa Kaedah-Kaedah Mahkamah Syariah membuat kaedah-kaedah yang berikut:

**Nama dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Tatacara *Mal Syariah* (Fi) 2012**.

(2) Kaedah-Kaedah ini hendaklah mula berkuat kuasa pada 1hb Januari, 2013.

**Fi Mahkamah**

2. Fi Mahkamah hendaklah sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual.

**Pengecualian**

3. Tiada fi boleh dikenakan berkenaan dengan apa-apa kes yang dikendalikan oleh Jabatan Bantuan Guaman atau panel peguamnya dan kes-kes dengan perakuan Ketua Pendaftar.

*JADUAL*

FI MAHKAMAH

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
	<b>Saman, dsb.</b>				
1.	Apabila memeterai saman untuk memulakan tindakan atau memfailkan tuntutan balas	25.00	50.00		
2.	Apabila memeteraikan permohonan untuk memulakan tindakan	20.00	40.00		
3.	Apabila memeteraikan saman serentak atau saman diperbaharui atau permohonan serentak atau permohonan diperbaharui	5.00	10.00		
4.	Apabila memeteraikan saman yang dipinda atau permohonan yang dipinda	5.00	10.00		

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
5.	Apabila menandakan pembaharuan apa-apa saman, permohonan atau pliding yang dipinda	5.00	10.00		
6.	Apabila memfailkan notis kehadiran/ <i>wakalah</i> bagi setiap orang	5.00	10.00		
7.	Apabila memeteraikan notis permohonan interlokutori	10.00	20.00		
8.	Apabila memohon penyampaian proses atau notis di luar bidang kuasa	20.00	20.00		
	<b>Perintah, dsb.</b>				
9.	Apabila memeteraikan sepina bagi setiap saksi	4.00	4.00		
10.	Apabila memeteraikan sepina yang dikeluarkan kurang daripada 3 hari sebelum perbincangan sesuatu tindakan bagi setiap saksi	10.00	10.00		
11.	Apabila memeteraikan tiap-tiap perintah pelaksanaan, pengkomitan, penangkapan, notis <i>hiwalah</i> atau penahan harta	10.00	20.00		
12.	Apabila mencatat atau memeteraikan apa-apa perintah yang dibuat dalam Kamar	8.00	16.00		
13.	Apabila mencatatkan atau memeteraikan penghakiman atau perintah yang diberikan, diarahkan atau dibuat dalam perbicaraan, pendengaran atau pertimbangan lanjut sesuatu kausa atau perkara dalam mahkamah.	25.00	50.00	50.00	
14.	Apabila mencatatkan atau memeteraikan apa-apa penghakiman atau perintah lain jika tiada fi lain diperuntukkan dengan khusus	10.00	20.00	20.00	

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
<b>Rayuan</b>					
15.	Apabila memfailkan notis rayuan daripada Pendaftar kepada Hakim dalam Kamar	10.00	10.00		
16.	Apabila memfailkan notis rayuan atau notis rayuan balas kepada Mahkamah Tinggi Syariah	50.00			
17.	Apabila memfailkan permohonan untuk mendapatkan kebenaran untuk melanjutkan masa untuk merayu dari Mahkamah Rendah Syariah ke Mahkamah Tinggi Syariah		20.00		
18.	Apabila memfailkan permohonan untuk mendapatkan kebenaran untuk merayu dan/ atau kebenaran untuk melanjutkan masa untuk merayu dari Mahkamah Tinggi Syariah ke Mahkamah Rayuan Syariah			50.00	
19.	Apabila memfailkan notis rayuan atau notis rayuan balas kepada Mahkamah Rayuan Syariah		100.00		
20.	Apa-apa permohonan interlokutori sementara menanti rayuan ke-				
	(a) Mahkamah Tinggi Syariah; dan		20.00		
	(b) Mahkamah Rayuan Syariah			40.00	
<b>Salinan Dokumen</b>					
21.	Apabila membuat salinan dokumen dan menardakannya sebagai salinan terperaku bagi setiap folio	2.00	2.00		
	Bagi tiap-tiap salinan kedua atau berikutnya atau melalui proses penduaan, bagi setiap folio	1.00	1.00		

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
22.	Untuk memeriksa salinan bersih dan menandakannya sebagai salinan terperaku –				
	(a) dalam hal salinan fotografik atau fotostat bagi setiap helaian	1.00	1.00		
	(b) dalam apa-apa hal lain bagi setiap folio	1.00	1.00		
23.	Atas permohonan supaya dibenarkan membuat salinan apa-apa dokumen yang difailkan atau diserahkan dalam Mahkamah, bagi setiap muka surat	1.00	1.00		
	<b>Terjemahan</b>				
24.	Menyemak, membuat pembetulan dan memperakui terjemahan yang tidak dibuat oleh seorang Jurubahasa Mahkamah	5.00 ditambah RM1.00 untuk setiap folio	5.00 ditambah RM1.00 untuk setiap folio		
	<b>Pejabat Perbendaharaan</b>				
25.	Atas perakuan tentang amaun atas transkrip tentang akaun bagi apa-apa wang, kumpulan wang atau sekuriti termasuk permintaan mengenainya	4.00	4.00		
26.	Atas membayar, menyerahkan, memindahkan atau menandatangani kumpulan wang atau sekuriti dalam Mahkamah	4.00	4.00		
27.	Apabila membuat permintaan kepada Akauntan Negara atau Akauntan Negeri untuk mendapatkan maklumat secara bertulis berkenaan dengan apa-apa wang, kumpulan wang atau sekuriti dalam Mahkamah atau apa-apa transaksi dalam pejabatnya	4.00	4.00		

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
<b>Penetapan Kos</b>					
28.	Apabila menetapkan bil kos, jika –				
	(a) amaun yang dibenarkan tidak melebihi RM1,000.00; dan	4.00	4.00		
	(b) amaun yang dibenarkan tidak melebihi RM1,000.00 bagi tiap-tiap RM1,000.00 tambahan yang dibenarkan atau pecahannya	2.00	2.00		
30.	Apabila memfailkan apa-apa dokumen yang tidak diperuntukkan dalam Jadual ini	4.00	4.00		
31.	Atas apa-apa carian, termasuk pemeriksaan, bagi setiap setengah jam atau sebahagian daripadanya	4.00	4.00		
32.	Atas permohonan bagi pengemukaan rekod atau dokumen yang akan diberikan dalam keterangan-				
	(a) jika rekod atau dokumen itu ditinggalkan di Mahkamah; dan	4.00	4.00		
	(b) jika seseorang pegawai dikehendaki mengemukakan rekod atau dokumen itu di Mahkamah	20.00	40.00		
33.	Atas suatu permohonan bagi kehadiran seorang pegawai Mahkamah sebagai saksi bagi tiap-tiap setengah hari atau sebahagian daripadanya	20.00	40.00		
34.	Apabila memfailkan afidavit atau afidavit tambahan bagi setiap orang yang membuatnya	3.00	3.00		
	dan bagi setiap ekshibit yang disebut dalamnya dan dikehendaki ditandakan	1.00	1.00		
35.	Apabila memeterai cabutan apa-apa dokumen, yang bukannya suatu penghakiman atau perintah, jika tiada fi ditetapkan dalam Jadual ini	2.00	2.00		

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
<b>Penyampaian dan Pelaksanaan</b>					
36.	Bagi setiap percubaan untuk menyampaikan kepada setiap orang apa-apa proses atau prosiding yang dikehendaki disampaikan oleh Mahkamah	2.00	2.00		
	dan jika lebih daripada 3 kilometer dari Mahkamah, bagi tiap-tiap kilometer tambahan	2.00	2.00		
39.	Bayaran perkhidmatan sebanyak 5 peratus akan dikenakan ke atas RM1,000.00 yang pertama dan 3 peratus ke atas semua jumlah wang yang selebihnya apabila dilevikan dengan cara penyitaan dan penjualan, jumlah itu termasuklah bayaran perkhidmatan pelelong				Hendaklah dipotong oleh Pendaftar
40.	Bayaran perkhidmatan sebanyak 2 peratus akan dikenakan ke atas semua wang yang diterima oleh Pendaftar di bawah notis <i>hiwalah</i>				Hendaklah dipotong oleh Pendaftar
41.	Bayaran perkhidmatan sebanyak 1 peratus akan dikenakan ke atas semua wang yang diterima oleh Pendaftar sebagai penjelasan perintah penyitaan dan penjualan, dan jika pelaksanaan ditarik balik, dijelaskan atau diberhentikan				Hendaklah dipotong oleh Pendaftar
42.	Bayaran perkhidmatan sebanyak 1 peratus akan dikenakan ke atas anggaran nilai harta yang disita atau amaun yang dinyatakan dalam perintah itu, mengikut mana-mana yang kurang, jika pelaksanaan ditarik balik, diselesaikan atau diberhentikan				Hendaklah dipotong oleh Pendaftar

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
43.	Bagi setiap orang yang perlu digajikan untuk menjaga apa-apa harta di bawah penyitaan	Kos Sebenar	Kos Sebenar		Hendaklah dibayar secara tunai kepada Pendaftar atau pembayaran terus mengikut baucar yang diperakui oleh Pendaftar
44.	Untuk mengalihkan barangan atau binatang ke suatu tempat simpanan selamat dan makanan yang diberikan	Kos Sebenar	Kos Sebenar		Hendaklah dibayar secara tunai kepada Pendaftar atau pembayaran terus mengikut baucar yang diperakui oleh Pendaftar
45.	Untuk mengiklankan dan memberi publisiti tentang penjualan dengan cara lelong  Nota- Dalam tiap-tiap kes yang pelaksanaannya ditarik balik, diselesaikan atau diberhentikan fi itu hendaklah dibayar oleh orang yang atas permintaannya penjualan itu diberhentikan, dan amaun apa-apa kos atau caj yang kena dibayar di bawah jadual ini hendaklah ditetapkan oleh Hakim, dalam hal jika Pendaftar dan pihak yang bertanggungjawab membayar kos dan caj itu tidak bersetuju dengan amaun itu	Kos Sebenar	Kos Sebenar		Hendaklah dibayar secara tunai kepada Pendaftar atau pembayaran terus mengikut baucar yang diperakui oleh Pendaftar

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Fi Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
46.	Permintaan bagi pembayaran daripada wang yang dibayar kepada Mahkamah menurut perintah ansuran jika wang itu melebihi RM1,000.00 kecuali bagi bayaran nafkah anak dan isteri	2 peratus daripada jumlah wang yang dibayar	2 peratus daripada jumlah wang yang dibayar		Atas permintaan
	<b>Perakuan Faraid</b>				
47.	Apabila memeteraikan Perintah Perakuan Faraid, jika –				
	(a) nilai pusaka tidak melebihi RM50,000	5.00	10.00		
	(b) nilai pusaka antara RM50,000.00- RM100,000.00	10.00	15.00		
	(c) nilai pusaka antara RM100,000.00- RM150,000.00	15.00	20.00		
	(d) nilai pusaka antara RM150,000.00- RM200,000.00	20.00	25.00		
	(e) nilai pusaka antara RM200,000.00- RM250,000.00	25.00	30.00		
	(f) nilai pusaka antara RM250,000.00- RM300,000.00	30.00	35.00		
	(g) nilai pusaka antara RM300,000.00- RM400,000.00			100.00	
	(h) dan bagi setiap tambahan RM100,000.00			Tambahan 20.00	
48.	Perintah Munasakhah				
	(i) bagi tiap-tiap munasakhah		10.00		



Y.A.A TUAN HAJI MOHAMED ALI BIN HAJI MOHAMED SHERIFF  
*Ketua Hakim Syarie,  
Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak*

Y.A TUAN HAJI SUA' IBON BIN ABU BAKAR  
*Hakim Mahkamah Tinggi Syariah*

TUAN AWG SUHAILI@SUHAIDI BIN LEDI  
*Ketua Pendaftar  
Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak*

DEWI RAHMAZ BINTI MAJIDI  
*Wakil Jabatan Peguam Besar Negeri*

AWANG ZIB ZUHAIRI BIN AWANG AHMAD  
*Wakil Majlis Islam Sarawak*

TUAN MAHIDEN BIN SAH  
*Hakim Mahkamah Rendah Syariah*

SAPUAN BIN AHMAD  
*Wakil Peguam-Peguam Syarie*

Swk. L. N. 150

SYARIAH CIVIL PROCEDURE ORDINANCE, 2001

SYARIAH CIVIL PROCEDURE  
(COSTS AND ALLOWANCES) RULES, 2012

(Made under section 247(1)(b))

In exercise of the powers conferred under section 247(1)(b) of the Syariah Civil Procedure Ordinance 2001 [*Chapter 44*], the Syariah Court Rules Committee makes the following rules:

**Citation and commencement**

1.—(1) These rules may be cited as the **Syariah Civil Procedure (Costs And Allowances) Rules, 2012.**

(2) These Rules shall come into force on the 1<sup>st</sup> day of January, 2013.

**Scale of costs**

2. The scale of costs shall be as prescribed in the First Schedule.

**Scale of allowances**

3. The scale of allowances shall be as prescribed in the Second Schedule.

**Fixed costs**

4. The fixed costs shall be as prescribed in the Third Schedule.

**Implementation**

5.—(1) Chief Syariah Judge can make such orders for the purpose of these Rules.

(2) Implementation of these Rules is subject to any orders issued under sub rule (1).

**FIRST SCHEDULE**

## SCALE OF COSTS

No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Court of Appeal (RM)	Remarks
<b>PART I</b>					
<b>Institution, etc., of Proceeding</b>					
1.	Drawing, issuing, filing and service of summons or application on one party	30.00	40.00	40.00	
2.	Issuing and service of concurrent summons or application on one party	4.00	6.00	6.00	
3.	Renewing summons, including drawing and filing application and affidavit, attending hearing of application for renewal and obtaining Order	25.00	30.00	30.00	
4.	Drawing, filing and service of defence or other pleading on one party	30.00	40.00	40.00	
5.	Drawing, filing and service of particulars of pleadings on one party and drawing and service of request for such particulars on one party	15.00	15.00	15.00	
6.	Drawing amendment of document referred to in item 1 or 4, filing and service of amended document on one party	10.00	15.00	15.00	
7.	Drawing, issuing and filing any document, attending on any application and doing any other work necessary to obtain - (a) order for substituted service of any document (b) order giving leave to serve any document out of jurisdiction,	25.00	30.00	30.00	
<b>PART II</b>					
<b>Proceeding in Chamber</b>					
8.	Drawing, issuing, filing and service on one party of notice -				
	(a) to proceed under a judgement or order	10.00	20.00	20.00	
	(b) to extend time	10.00	20.00	20.00	

No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Appeal Court (RM)	Remarks
9.	Drawing, issuing, filing and service of notice to attend in Chambers on one party (other than notice referred to in item 8)	4.00	6.00	6.00	
10.	Attending to obtain appointment for hearing before Judge or Registrar	4.00	6.00	6.00	
11.	Attending to deliver papers required for use of Judge or Registrar in Chambers	4.00	6.00	6.00	
12.	Attending hearing of application in Chambers -				
	(a) in case of <i>ex-parte</i> or by consent or on adjournment without hearing	10.00	20.00	20.00	
	(b) in any other case	20.00	40.00	40.00	
13.	Attending to settle draft or minutes of any judgement or order	10.00	20.00	20.00	
14.	Attending to draw up and enter any order, where item 13 does not apply	4.00	6.00	6.00	
<b>PART III</b>					
<b>Discovery and Inspection</b>					
15.	Drawing, filing and service of -				
	(a) affidavit of documents or list of documents;	10.00	20.00	20.00	
	(b) interrogatories for examination of a party; and	10.00	20.00	20.00	
	(c) affidavit in answer to interrogatories including when appropriate, attending deponent to be sworn and copy for service	10.00	20.00	20.00	
16.	Attending to inspect, or produce for inspection documents, of which production for inspection is required by order of the Court or by virtue of any provisions of Part XI of Syariah Court Civil Procedure Ordinance, 2001 -				
	(a) for the first hour or part of an hour; and	10.00	15.00	15.00	

No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Appeal Court (RM)	Remarks
	(b) for every subsequent half hour or part thereof	5.00	10.00	10.00	
<b>PART IV</b>					
<b>Preparation for trial or hearing, whether in open Court or otherwise</b>					
17.	Drawing and issue of subpoena—				
	(a) to attend court, for each witness;	4.00	5.00	5.00	
	(b) to produce documents, for each witness; and	4.00	5.00	5.00	
	(c) to produce documents and give evidence,	4.00	5.00	5.00	
	including filing of request, attending to obtain subpoena and copy for service				
18.	Drawing and service of notice—				
	(a) to produce for inspection document referred to in pleading or affidavit;	4.00	5.00	5.00	
	(b) to produce document at trial or hearing; and	4.00	5.00	5.00	
	(c) to certify any document or fact	4.00	5.00	5.00	
19.	Instructions for trial or hearing of any cause or matter, whatever the mode of trial or hearing	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
	<i>Note to item 19 –</i>				
	This item is intended to cover the doing of any work, not otherwise provided for, necessarily or properly done in preparing for a trial or hearing, or before a settlement of the matters in dispute, including—				
	(a) taking instruction to sue, defend, counterclaim or appeal, or for any pleading, particulars of pleading, affidavit;				
	(b) considering the facts and law;				

No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Appeal Court (RM)	Remarks
	(c) attending on and corresponding with client;				
	(d) interviewing and corresponding with witnesses and potential witnesses and taking proofs of their evidence;				
	(e) arranging to obtain reports or advice from experts and plans, photographs and models;				
	(f) making search in a Government office and elsewhere for relevant document;				
	(g) inspecting any property or place material to the proceedings;				
	(h) perusing pleadings, affidavits and other relevant documents;				
	(i) where the cause or matter does not proceed to trial or hearing, work done in connection with the negotiation of a settlement; and				
	(j) the general care and conduct of the proceedings				
20.	Attending to obtain appointment to examine witness and on examination of witness	20.00 per person	30.00 per person	30.00 per person	
<b>PART V</b>					
<b>Trial or Hearing</b>					
21.	Attending in open Court for the purpose of –				
	(a) any application relating to or consequent of trial or hearing of a cause or matter;	50.00 per day	75.00 per day	75.00 per day	
	(b) trial or hearing of a cause or matter for each day; and	100.00	150.00	150.00	
	(c) hearing deferred judgement	25.00	30.00	30.00	
22.	Attending to obtain certificate of Registrar and attending to enter or obtain judgement	10.00	15.00	15.00	

No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Appeal Court (RM)	Remarks
<b>PART VI</b>					
<b>Taxation of Costs</b>					
23.	Drawing bill of costs and notice of taxation (including copy for Judge or Registrar) per folio	2.00	3.00	3.00	
24.	Obtaining appointment for taxation	4.00	5.00	5.00	
25.	Attending taxation, completing bill of costs, producing vouchers for disbursements and attending to obtain Judge's or Registrar's Certificate or Order	25.00	30.00	30.00	
26.	Drawing objections to decision of Judge or Registrar on taxation, or answers to objections, including copies for service and filing, delivery to one party of such objections on answers and attending hearing of review by Judge or Registrar	25.00	30.00	30.00	
<b>PART VII</b>					
<b>Execution</b>					
27.	Drawing and attending to obtain issue of execution order or other order to enforce any judgement or order  Necessary copies of any such order shall be allowed	5.00	7.00	7.00	
28.	Renewing execution order including drawing and filing application and affidavit, attending on application for renewal and obtaining order	25.00	30.00	30.00	
<b>PART VIII</b>					
<b>General and Miscellaneous</b>					
<b>Attendances</b>					
29.	To obtain—  (a) consent of person to act as guardian <i>ad litem</i> and consent or approval of any other interested party;	10.00	15.00	15.00	

No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Appeal Court (RM)	Remarks
	(b) any other consent	4.00	5.00	5.00	
	<i>Note to item 29</i>				
	This item includes drawing the form of consent or approval				
30.	To give consent	4.00	5.00	5.00	
31.	To file and serve notice of appearance	5.00	7.00	7.00	
	If for more than one person, for each additional person	2.00	3.00	3.00	
32.	To file any necessary document at the Registry	4.00	5.00	5.00	
33.	To search for affidavit at the Registry	4.00	5.00	5.00	
34.	To enter order amending record by striking out or adding a party or consolidating causes or matters	4.00	5.00	5.00	
35.	On a deponent swearing any affidavit before Judge or Registrar	4.00	5.00	5.00	
36.	To obtain certificates of birth, death, marriage, divorce or ruju' or any other official documents from other departments	4.00	5.00	5.00	
	<i>Note to item 36</i>				
	For two or more certificates which have been obtained at the same place or at the same time, the costs must be only one charge				
37.	Other proper and necessary attendances not provided for or allowed under any other item	4.00	5.00	5.00	
	<b><i>Attendance, etc., at the Accountant General's Office or Registrar's Office</i></b>				
38.	To draw and lodge documents required to authorize payment out of money lodged in Court and to receive payment	10.00	15.00	15.00	



No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Appeal Court (RM)	Remarks
39	To lodge securities in Court or procure transfer of securities into or out of Court  <i>Note to item 39–</i>  This item includes all attendances required in connection with the lodgment or transfer and the preparation of any documents so required	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
40.	To procure certificate or re-dating of certificates of funds in Court  or where more than one certificate in procured or re-dated at the same time	5.00  Discretionary	7.00  Discretionary	7.00  Discretionary	
41.	To procure transcript of account	5.00	7.00	7.00	
<b><i>Drawing Documents</i></b>					
42.	Affidavit of service  <i>Note to item 42–</i>  This item includes engrossing affidavit, attending to have it sworn and filed	5.00	10.00	10.00	
43.	Affidavit other than affidavit of service or affidavit under item 15 per folio	2.00	3.00	3.00	
44.	Preparation for marking of exhibit to affidavit, for each exhibit	1.00	1.00	1.00	
45.	Advertisement to be signed by Registrar, first folio  and thereafter per folio  <i>Note to item 45–</i>  This item includes attending in Chambers to obtain signature	5.00  2.00	7.00  4.00	7.00  4.00	
46.	Minutes of order, accounts, statements and other documents required for use in Court or Chambers, per folio	1.00	2.00	2.00	
<b><i>Notice, etc.</i></b>					
47.	Any notice not otherwise provided for service or request	1.00	2.00	2.00	

No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Appeal Court (RM)	Remarks
<b>Copies, etc.</b>					
48.	Copy of document not otherwise provided for—				
	(a) typed copy, other than carbon copy or written copy, per folio	1.00	2.00	2.00	
	(b) printed copy or carbon copy, per folio	1.00	2.00	2.00	
	(c) photographic copy	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
49.	Examining proof print, per folio	1.00	2.00	2.00	
<b>Letters, etc.</b>					
50.	Letter not included under any other item	2.00	4.00	4.00	
51.	Letter, messages and telephone calls not provided for or allowed under any other item	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
<b>Perusal</b>					
52.	Perusing any document not provided for or allowed under any other item, per folio	1.00	2.00	2.00	
<b>Service</b>					
53.	Where more than one attendance is necessary to effect service on or delivery to one party of document referred to in Part I of this Schedule or in item 8, 9 or 26 thereof, or where service is effected within the jurisdiction otherwise than by personal attendance or by post or is effected out of the jurisdiction	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
54.	Where document referred to in Part I of this Schedule or in item 8, 9 or 26 thereof is required to be served on or delivered to more than one person, or service on or delivery to each additional person—				
	(a) if required to be served personally or delivered;	5.00	7.00	7.00	
	(b) if service by post authorized	2.00	3.00	3.00	

No.	Item	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Appeal Court (RM)	Remarks
55.	Service or delivery of any document not provided for or allowed under any other item—				
	(a) if required to be served personally or delivered;	5.00	7.00	7.00	
	(b) if service by post authorized	2.00	3.00	3.00	

**PART IX**

GENERAL

**Discretionary Costs**

1.—(1) Where in the foregoing provisions of this Schedule there is the word “Discretionary”, the amount of costs to be allowed in respect of that item shall (subject to any order of the Court fixing the costs to be allowed) be in the discretion of the Judge of Registrar.

(2) In exercising his discretion under this paragraph, the Judge or Registrar shall have regard to all relevant circumstances, and in particular to—

- (a) the complexity of the item or of the cause or matter in which it arises and the difficulty or novelty of the issues involved;
- (b) the skill, specialized knowledge and responsibility required of, and the time and labour expended by, the *peguam syarie*;
- (c) the number and importance of the documents (however brief) prepared or perused;
- (d) the place and circumstances in which the business involved is transacted;
- (e) the importance of the cause or matter to the client;
- (f) where money or property is involved, its amount or value; and
- (g) any other fees and allowances payable to the *peguam syarie* in respect of other items in the same cause or matter, but only where work done in relation to those items has reduced the work which would otherwise have been necessary in relation to the item in question.

**Attendances in Chambers**

2.—(1) The following provisions of this paragraph apply in relation to every hearing in Chambers.

(2) On a taxation of costs, only costs which have been allowed by the Court to be fixed at the hearing and in fixing the costs, the Court shall have regard to the matters mentioned in paragraph 1(2) of this Part.

(3) Where on any such hearing as aforesaid, the Court certifies that the speedy and satisfactory disposal of the proceedings required and received from the *peguam syarie* engaged in them exceptional skill and labour in the preparation for the hearing, the Judge or Registrar in taxing the costs shall take the certificate into account.

**Attendances before the Registrar**

3. On any attendance before the Judge or Registrar for the purpose of settling the terms of and passing and judgment or order, if it appears to the Judge or Registrar that the attendance is of a special nature or of unusual length or difficulty, the Judge or Registrar may, if requested to do so by any party, issue a certificate to that effect, and the Judge or Registrar in fixing the costs to be allowed for the attendance shall take the certificate into account.

**Copies of documents**

4.—(1) There shall be allowed for printing copies of any document the amount properly paid to the printer, and where any part of a document is properly printed in a foreign language or as a facsimile or in any unusual or special manner, or where any alteration becomes necessary after the first proof of the document, there shall be allowed such an amount as the Judge or Registrar thinks reasonable, such amount to include any attendance before the printer.

(2) The *peguam syarie* for a party entitled to take printed copies of any document shall be allowed the amount he pays for such number of copies as he necessarily or properly takes.

(3) The allowance for printed copies of document under item 48 of this Schedule shall be made in addition to the allowances under the foregoing provisions of this paragraph, and shall, subject to subparagraph (4), be made for such printed copies as may be necessary of proper—

- (a) of any pleading, for service on the opposite party;
- (b) of any special case, for filing;
- (c) of any pleading or special case, for the use of the Court;
- (d) of any affidavit, for attestation in print;
- (e) of any pleading or special case or evidence, for use in Court; or
- (f) of any other document necessarily and properly copied and not otherwise provided for.

(4) The allowance under item 48 of this Schedule shall not be made in relation to printed copies of documents for the use of the Court or *peguam syarie* where written copies have been made before printing, and shall not be made more than once in the same cause or matter.

(5) The allowances under this Schedule for drawing of any pleading, summons, affidavit or other document shall be taken include an allowance for preparing any necessary copies made for the use of the *peguam syarie* and his client or, in the case of a pleading or summon, for service.

*SECOND SCHEDULE*

SCLAE OF ALLOWANCES

<i>Category of Witnesses</i>	<i>Allowance per day (RM)</i>
(a) Professionals, public officers, directors and managers of statutory bodies and person whose salary or income is more than RM3,000.00 per month	200.00
(b) Person whose salary or income is more than RM1,000.00 but less than RM3,000.00 per month	100.00
(c) Other person	50.00

Sarawak Lawnet

## THIRD SCHEDULE

## FIXED COSTS

<i>Value of Claim or Counterclaim</i>	<i>Suing (RM)</i>	<i>Defending (RM)</i>	<i>Advocacy (RM)</i>
Does not exceed RM5,000.00	75.00	75.00	250.00
Exceeds RM5,000.00 but not more than RM10,000.00	200.00	200.00	750.00
Exceeds RM10,000.00 but not more than RM15,000.00	325.00	325.00	1,125.00
Exceeds RM15,000.00 but not more than RM20,000.00	450.00	450.00	1,750.00
Exceeds RM20,000.00 but not more than RM25,000.00	550.00	550.00	2,150.00
Exceeds RM25,000.00 but not more than RM30,000.00	650.00	650.00	2,550.00
Exceeds RM30,000.00 but not more than RM40,000.00	725.00	725.00	2,850.00
Exceeds RM40,000.00 but not more than RM50,000.00	825.00	825.00	3,250.00
Exceeds RM50,000.00 but not more than RM60,000.00	925.00	925.00	3,650.00
Exceeds RM60,000.00 but not more than RM70,000.00	1,025.00	1,025.00	4,050.00
Exceeds RM70,000.00 but not more than RM80,000.00	1,125.00	1,125.00	4,450.00
Exceeds RM80,000.00 but not more than RM90,000.00	1,225.00	1,225.00	4,850.00
Exceeds RM90,000.00 but not more than RM100,000.00	1,325.00	1,325.00	5,250.00
And every additional of RM10,000.00	additional 25.00	additional 25.00	additional 100.00
For cases which are not capable of valuation in monetary			Syariah Subordinate Court: does not exceed 3,000.00  Syariah High Court and Syariah Appeal Court: does not exceed 5,000.00

Y.A.A TUAN HAJI MOHAMED ALI BIN HAJI MOHAMED SHERIFF  
*Chief Syariah Judge,  
Sarawak Syariah Judiciary Department*

Y.A TUAN HAJI SUA' IBON BIN ABU BAKAR  
*Syariah High Court Judge*

TUAN AWG SUHAILI@SUHAIDI BIN LEDI  
*Chief Registrar  
Sarawak Syariah Judiciary Department*

DEWI RAHMAZ BINTI MAJIDI  
*Representative of the State Attorney-General's Chambers*

AWANG ZIB ZUHAIRI BIN AWANG-AHMAD  
*Representative of the Majlis Islam Sarawak*

TUAN MAHIDEN BIN SAH  
*Syariah Subordinate Court Judge*

SAPUAN BIN AHMAD  
*Representative of Peguam Syarie*

ORDINAN TATACARA *MAL* SYARIAH 2001

KAEDAH-KAEDAH TATACARA *MAL* SYARIAH  
(KOS DAN ELAUN) 2012

(Dibuat di bawah seksyen 247(1)(b))

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 247(1)(b) Ordinan Tatacara Mal Syariah 2001 [**Bab 44**], Jawatankuasa Kaedah-Kaedah Mahkamah Syariah membuat kaedah-kaedah yang berikut:

**Nama dan permulaan kuat kuasa**

1.—(1) Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Tatacara Mal Syariah (Kos dan Elaun) 2012**.

(2) Kaedah-Kaedah ini hendaklah mula berkuat kuasa pada 1hb Januari, 2013.

**Skala kos**

2. Skala kos hendaklah sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Pertama.

**Skala elaun**

3. Skala elaun hendaklah sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Kedua.

**Kos tetap**

4. Kos tetap hendaklah sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Ketiga.

**Pelaksanaan**

5.—(1) Ketua Hakim Syarie boleh mengadakan apa-apa arahan yang berkaitan dengan Kaedah-Kaedah ini dari masa ke semasa.

(2) Pelaksanaan Kaedah-Kaedah ini adalah tertakluk kepada apa-apa arahan yang dikeluarkan di bawah sub kaedah (1).



## JADUAL PERTAMA

## SKALA KOS

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
<b>BAHAGIAN 1</b>					
<b>Permulaan, dsb., Prosiding</b>					
1.	Menyediakan, mengeluarkan, memfailkan dan menyampaikan kepada satu pihak, saman atau permohonan	30.00	40.00	40.00	
2.	Mengeluarkan dan menyampaikan kepada satu pihak saman serentak atas permohonan serentak	4.00	6.00	6.00	
3.	Memperbaharui saman, termasuk menyediakan dan memfailkan permohonan dan affidavit, menghadiri perbicaraan permohonan untuk memperbaharui dan mendapatkan perintah	25.00	30.00	30.00	
4.	Menyediakan, memfailkan dan menyampaikan kepada satu pihak pembelaan atau pliding lain	30.00	40.00	40.00	
5.	Menyediakan, memfailkan dan menyampaikan kepada satu pihak butir-butir pliding dan menyediakan dan menyampaikan kepada satu pihak permintaan mendapatkan butir-butir itu	15.00	15.00	15.00	
6.	Menyediakan pindaan kepada dokumen yang disebut dalam butiran 1 atau 4, memfailkan dan menyampaikan kepada satu pihak, dokumen terpinda	10.00	15.00	15.00	
7.	Menyediakan, mengeluarkan dan memfailkan apa-apa dokumen, menghadiri semasa apa-apa permohonan dan melakukan apa-apa kerja lain yang perlu untuk mendapatkan –	25.00	30.00	30.00	
	(a) perintah untuk penyampaian ganti bagi apa-apa dokumen;				
	(b) perintah memberikan kebenaran untuk menyampaikan apa-apa dokumen di luar bidang kuasa				

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
<b>BAHAGIAN II</b>					
<b>Prosiding dalam Kamar</b>					
8.	Menyediakan, mengeluarkan, memfailkan dan menyampaikan kepada satu pihak notis –				
	(a) untuk meneruskan sesuatu penghakiman atau perintah	10.00	20.00	20.00	
	(b) untuk melanjutkan masa	10.00	20.00	20.00	
9.	Menyediakan, mengeluarkan, memfailkan dan menyampaikan kepada satu pihak, notis untuk hadir di Kamar (selain notis yang disebut dalam butiran 8)	4.00	6.00	6.00	
10.	Hadir untuk mendapatkan temu janji bagi pendengaran di hadapan Hakim atau Pendaftar	4.00	6.00	6.00	
11.	Menghadiri dan menghantar serah kertas-kertas yang dikehendaki bagi kegunaan Hakim atau Pendaftar dalam Kamar	4.00	6.00	6.00	
12.	Menghadiri pendengaran permohonan dalam Kamar-				
	(a) dalam hal <i>ex-parte</i> atau dengan persetujuan atau atas penangguhan tanpa pendengaran	10.00	20.00	20.00	
	(b) dalam apa-apa hal lain	20.00	40.00	40.00	
13.	Hadir untuk menyelesaikan draf atau minit bagi apa-apa penghakiman atau perintah	10.00	20.00	20.00	
14.	Hadir untuk menyediakan dan mencatatkan apa-apa perintah, jika butiran 13 tidak terpakai	4.00	6.00	6.00	
<b>BAHAGIAN III</b>					
<b>Penzahiran dan Pemeriksaan</b>					
15.	Menyediakan, memfailkan dan menyampaikan-				
	(a) affidavit dokumen atau senarai dokumen;	10.00	20.00	20.00	

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
	(b) interogatori untuk pemeriksaan oleh sesuatu pihak; dan	10.00	20.00	20.00	
	(c) affidavit jawapan kepada interogatori termasuk, apabila sesuai, deponen yang hadir untuk mengangkat sumpah dan salinan untuk penyampaian	10.00	20.00	20.00	
16.	Hadir untuk memeriksa, atau mengemukakan bagi pemeriksaan dokumen-dokumen, yang pengemukaannya bagi pemeriksaan dikehendaki oleh perintah Mahkamah atau menurut kuasa mana-mana peruntukan Bahagian XI Ordinan Tatacara Mal Syariah 2001-				
	(a) bagi jam pertama atau sebahagian daripadanya; dan	10.00	15.00	15.00	
	(b) bagi setiap setengah jam berikutnya atau sebahagian daripadanya	5.00	10.00	10.00	
<b>BAHAGIAN IV</b>					
<b>Penyediaan Bagi Perbicaraan Atau Pendengaran, sama ada dalam Mahkamah Terbuka atau Selainnya</b>					
17.	Menyediakan dan mengeluarkan sepina-				
	(a) untuk hadir di Mahkamah, bagi setiap orang saksi;	4.00	5.00	5.00	
	(b) untuk mengemukakan dokumen, bagi setiap orang saksi; dan	4.00	5.00	5.00	
	(c) untuk mengemukakan dokumen dan memberi keterangan	4.00	5.00	5.00	
	termasuk memfailkan permintaan, hadir untuk mendapatkan sepina dan salinan bagi penyampaian				

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
18.	Menyediakan dan menyampaikan notis-				
	(a) untuk mengemukakan bagi pemeriksaan dokumen yang disebut dalam pliding atau affidavit;	4.00	5.00	5.00	
	(b) untuk mengemukakan dokumen pada percabaran atau pendengaran	4.00	5.00	5.00	
	(c) untuk memperakukan apa-apa dokumen atau fakta	4.00	5.00	5.00	
19.	Arahan-arahan bagi percabaran atau pendengaran apa-apa kausa atau perkara, tidak kira bagaimana cara percabaran atau pendengaran	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	
	<i>Nota kepada butiran 19-</i>				
	Butiran ini bertujuan untuk meliputi perlakuan apa-apa kerja, yang tidak diperuntukkan selainnya, perlu atau sepatutnya dilakukan dalam persediaan sesuatu percabaran atau pendengaran atau sebelum penyelesaian perkara-perkara yang dipertikaikan, termasuklah-				
	(a) mengambil arahan untuk mendakwa, membela, membuat tuntutan balas atau merayu, atau bagi apa-apa pliding, butir-butir pliding, affidavit;				
	(b) menimbangkan fakta-fakta dan undang-undang;				
	(c) melayani dan berurusan dengan klien;				
	(b) menemuduga dan berurusan dengan saksi-saksi dan orang yang berpotensi menjadi saksi dan mengambil bukti keterangan mereka;				

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
	(e) mengatur untuk mendapatkan laporan atau nasihat daripada pakar dan pelan, fotograf dan model;				
	(f) membuat carian di pejabat Kerajaan dan di tempat-tempat lain untuk mendapatkan dokumen-dokumen yang berkaitan;				
	(g) memeriksa apa-apa harta atau tempat yang material kepada prosiding;				
	(h) meneliti pliding, affidavit dan dokumen lain yang berkaitan;				
	(i) jika kausa atau perkara itu tidak diteruskan ke perbicaraan atau pendengaran, kerja yang dilakukan berkaitan dengan rundingan untuk sesuatu penyesuaian; dan				
	(j) jagaan dan perjalanan am prosiding				
20.	Hadir untuk mendapatkan janji temu bagi memeriksa saksi dan atas pemeriksaan saksi	20.00 seorang	30.00 seorang	30.00 seorang	
<b>BAHAGIAN V</b>					
<b>Perbicaraan atau Pendengaran</b>					
21.	Hadir di Mahkamah terbuka bagi maksud-				
	(a) apa-apa permohonan yang berhubungan dengan atau berbangkit daripada perbicaraan atau pendengaran sesuatu kausa atau perkara;	50.00 sehari	75.00 sehari	75.00 sehari	
	(b) perbicaraan atau pendengaran sesuatu kausa atau perkara bagi setiap hari;	100.00	150.00	150.00	
	(c) pendengaran penghakiman tertangguh	25.00	30.00	30.00	

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
22.	Hadir untuk mendapatkan perakuan Pendaftar, dan hadir untuk mencatatkan atau mendapatkan penghakiman	10.00	15.00	15.00	
<b>BAHAGIAN VI</b>					
<b>Penetapan Kos</b>					
23.	Menyediakan bil kos dan notis penetapan kos (termasuk salinan untuk Hakim atau Pendaftar) bagi setiap folio	2.00	3.00	3.00	
24.	Mendapatkan janji temu bagi penetapan	4.00	5.00	5.00	
25.	Menghadiri penetapan, menyiapkan bil kos, mengemukakan baucar-baucar bagi perbelanjaan dan hadir untuk mendapatkan perakuan atau Perintah Hakim atau Pendaftar	25.00	30.00	30.00	
26.	Menyediakan bantahan terhadap keputusan Hakim atau Pendaftar atas penetapan, atau jawapan terhadap bantahan, termasuk salinan-salinan untuk penyampaian dan pemfailan, menghantarserahkan kepada satu pihak akan bantahan atau jawapan itu dan menghadiri pendengaran kajian semula oleh Hakim atau Pendaftar	25.00	30.00	30.00	
<b>BAHAGIAN VII</b>					
<b>Pelaksanaan</b>					
27.	Menyediakan dan hadir untuk mendapatkan pengeluaran perintah pelaksanaan atau perintah lain untuk menguatkuasakan apa-apa penghakiman atau perintah  Salinan perlu bagi mana-mana perintah itu hendaklah dibenarkan	5.00	7.00	7.00	

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
28.	Memperbaharui perintah pelaksanaan termasuk menyediakan dan memfailkan permohonan dan affidavit, menghadiri permohonan untuk pembaharuan dan mendapatkan perintah	25.00	30.00	30.00	
<b>BAHAGIAN VIII</b>					
<b>Am dan Pelbagai</b>					
<b>Kehadiran</b>					
29.	Untuk mendapatkan –				
	(a) persetujuan seseorang 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>				
	Butiran ini termasuklah menyediakan borang persetujuan atau kelulusan				
30.	Untuk memberi persetujuan	4.00	5.00	5.00	
31.	Untuk memfailkan dan menyampaikan notis kehadiran	5.00	7.00	7.00	
	Jika kehadiran untuk lebih daripada seorang bagi setiap orang tan bahan	2.00	3.00	3.00	
32.	Untuk memfailkan apa-apa dokumen perlu di Pejabat Pendaftaran	4.00	5.00	5.00	
33.	Untuk membuat carian affidavit di Pejabat Pendaftaran	4.00	5.00	5.00	
34.	Untuk mencatatkan perintah meminda rekod dengan membatalkan atau menambah satu pihak atau menggabungkan kausa-kausa atau perkara-perkara	4.00	5.00	5.00	
35.	Apakah affidavit yang diikrarkan oleh deponen di hadapan Hakim atau Pendaftaran	4.00	5.00	5.00	

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
36.	Untuk mendapatkan sijil kelahiran, mati, nikah, cerai atau ruju' atau apa-apa dokumen rasmi lain daripada jabatan lain	4.00	5.00	5.00	
	<i>Nota kepada butiran 36-</i>				
	Untuk dua atau lebih sijil yang didapati di tempat yang sama atau pada waktu yang sama, kos yang dikenakan adalah sekali sahaja				
37.	Kehadiran lain yang patut dan perlu yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain	4.00	5.00	5.00	
	<b>Kehadiran dll. di Pejabat Akauntan Negara atau Akauntan Negeri atau Pejabat Pendaftar</b>				
38.	Untuk menyediakan dan menyerahkan simpan dokumen-dokumen yang dikehendaki untuk membenarkan pembayaran daripada wang yang diserahkan simpan dalam Mahkamah dan untuk menerima bayaran	10.00	15.00	15.00	
39.	Untuk menyerahkan simpan sekuriti-sekuriti ke dalam Mahkamah atau mendapatkan pemindahan sekuriti-sekuriti ke dalam atau daripada Mahkamah	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	
	<i>Nota kepada butiran 39-</i>				
	Butiran ini termasuklah semua kehadiran yang dikehendaki berkaitan dengan penyerahsimpanan atau pemindahan dan penyediaan apa-apa dokumen yang dikehendaki sedemikian				



<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
40.	Untuk 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  Menurut budi bicara	7.00  Menurut budi bicara	7.00  Menurut budi bicara	
41.	Untuk mendapatkan transkrip akaun	5.00	7.00	7.00	
<b><i>Menyediakan Dokumen</i></b>					
42.	Afidavit Penyampaian  <i>Nota kepada butiran 42-</i>  Butiran ini termasuklah menulis afidavit, hadir mengikrarkan dan menfailkan afidavit	5.00	10.00	10.00	
43.	Afidavit selain afidavit penyampaian atau afidavit di bawah butiran 15 bagi 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, bagi folio pertama  dan bagi setiap folio selepas itu	5.00  2.00	7.00  4.00	7.00  4.00	
<i>Nota kepada butiran 45-</i>  Butiran ini termasuklah kehadiran dalam Kamar untuk mendapatkan tandatangan					
46.	Minit perintah, akuan, pernyataan dan dokumen lain yang dikehendaki untuk kegunaan dalam Mahkamah atau Kamar, bagi setiap folio	1.00	2.00	2.00	

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
	<b><i>Notis, dsb.</i></b>				
47.	Apa-apa notis yang tidak diperuntukkan selainnya untuk penyampaian atau apa-apa permintaan	1.00	2.00	2.00	
48.	Salinan bagi dokumen yang tidak diperuntukkan selainnya-				
	(a) salinan bertaip, selain salinan karbon atau salinan bertulis, bagi setiap folio;	1.00	2.00	2.00	
	(b) salinan bercetak atau salinan karbon, bagi setiap folio;	1.00	2.00	2.00	
	(c) salinan fotografik	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	
49.	Memeriksa pruf cetak, bagi setiap folio	1.00	2.00	2.00	
	<b><i>Surat dsb.</i></b>				
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	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	
	<b><i>Penelitian</i></b>				
52.	Meneliti apa-apa dokumen yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain, bagi setiap folio	1.00	2.00	2.00	
	<b><i>Penyampaian</i></b>				
53.	Jika lebih daripada satu kehadiran diperlukan untuk melaksanakan penyampaian atau penghantarserahan kepada satu pihak akan dokumen yang disebut dalam Bahagian I Jadual ini atau di dalam butiran 8, 9 atau 26 itu, atau jika penyampaian dilaksanakan dalam bidang kuasa selain dengan kehadiran sendiri atau melalui pos atau dilaksanakan di luar bidang kuasa	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	

<i>Bil.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Mahkamah Rendah Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Tinggi Syariah (RM)</i>	<i>Mahkamah Rayuan Syariah (RM)</i>	<i>Catatan</i>
54.	Jika dokumen yang disebutkan dalam Bahagian I Jadual ini atau dokumen dalam butiran 8, 9 atau 26 itu 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 dihantARSERahkan;	5.00	7.00	7.00	
	(b) jika penyampaian melalui pos dibenarkan	2.00	3.00	3.00	
55.	Penyampaian atau penghantARSERahan apa-apa dokumen yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain-				
	(a) jika dikehendaki disampaikan ke diri atau dihantARSERahkan	5.00	7.00	7.00	
	(b) jika penyampaian melalui pos dibenarkan	2.00	3.00	3.00	

### BAHAGIAN IX

AM

#### Kos menurut budi bicara

1.—(1) Jika dalam peruntukan-peruntukan yang tersebut di dalam Jadual ini ada dicatatkan perkataan “Menurut budi bicara”, amaun kos yang hendak dibenarkan berkenaan dengan butiran tersebut hendaklah (tertakluk kepada apa-apa perintah Mahkamah yang menentukan kos yang hendak dibenarkan) mengikut budi bicara Hakim atau Pendaftar.

(2) Dalam menjalankan budi bicaranya di bawah perenggan ini, Hakim atau Pendaftar hendaklah memberi perhatian kepada semua hal keadaan yang berkaitan, dan khususnya kepada-

(a) kerumitan butiran itu atau kausa atau perkara yang dalamnya ia berbangkit dan kesulitan atau kebaharuan isu-isu yang terlibat;

(b) kemahiran, pengetahuan khusus dan tanggungjawab yang dikehendaki daripada, dan masa dan usaha yang dihabiskan oleh peguam syarie;

- (c) bilangan dan kepentingan dokumen (tidak kira walau bagaimanapun ringkasnya) yang disediakan atau diteliti;
- (d) tempat dan hal keadaan yang urusan yang terlibat itu dilakukan;
- (e) kepentingan kausa atau perkara itu kepada klien;
- (f) jika wang atau harta terlibat, amaun atau nilainya; dan
- (g) apa-apa fi dan elaun lain yang kena dibayar kepada peguam syarie berkenaan dengan butiran-butiran lain dalam kausa atau perkara yang sama, tetapi hanya jika kerja yang dilakukan berhubung dengan butiran itu telah mengurangkan kerja yang kalau tidak kerananya itu diperlukan berhubung dengan butiran yang berkenaan.

#### **Kehadiran dalam Kamar**

2.—(1) Peruntukan dalam perenggan ini terpakai berhubung dengan tiap-tiap pendengaran dalam Kamar.

(2) Dalam suatu penetapan kos, hanya kos yang telah dibenarkan oleh Mahkamah ditentukan pada pendengaran sahaja dan dalam penentuan kos Mahkamah hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara yang disebutkan dalam perenggan 1(2) Bahagian ini.

(3) Jika pada mana-mana pendengaran yang disebut terdahulu, Mahkamah memperakukan bahawa penyelesaian prosiding yang segera dan memuaskan dikehendaki dan diterima daripada peguam syarie yang terlibat dalam prosiding itu yang mempunyai kemahiran istimewa dan tenaga dalam penyediaan untuk pendengaran, Hakim atau Pendaftar dalam menetapkan kos hendaklah mengambil kira perakuan itu.

#### **Kehadiran di hadapan Pendaftar**

3. Atas apa-apa kehadiran di hadapan Hakim atau Pendaftar bagi maksud menyelesaikan terma-terma dan memberi apa-apa perintah atau penghakiman, jika ternyata kepada Hakim atau Pendaftar bahawa kehadiran itu adalah suatu keadaan yang khas atau kepanjangan atau kesukaran yang luar biasa, maka Hakim atau Pendaftar boleh, jika diminta berbuat demikian oleh mana-mana pihak, mengeluarkan suatu perakuan bagi maksud itu, dan Hakim atau Pendaftar dalam menetapkan kos yang hendak dibenarkan bagi kehadiran itu hendaklah mengambil kira perakuan itu.

#### **Salinan dokumen**

4.—(1) Maka hendaklah dibenarkan, bagi percetakan salinan apa-apa dokumen bercetak, amaun yang sepatutnya dibayar kepada pencetak, dan jika mana-mana bahagian daripada suatu dokumen dicetak dengan sepatutnya dalam suatu bahasa asing atau sebagai suatu faksimili atau mengikut apa-apa cara yang luar biasa atau khas, atau jika apa-apa perubahan menjadi perlu selepas pruf pertama bagi dokumen itu, maka hendaklah dibenarkan suatu amaun sebagaimana yang difikirkan munasabah oleh Hakim atau Pendaftar, dan amaun itu hendaklah termasuk apa-apa kehadiran di hadapan pencetak.

(2) Peguam syarie bagi pihak yang berhak mengambil salinan-salinan bercetak bagi apa-apa dokumen hendaklah dibenarkan amaun yang dibayarnya bagi sekian bilangan salinan sebagaimana yang diperlukan atau sepatutnya diambil olehnya.

(3) Elaun untuk salinan bercetak bagi dokumen di bawah butiran 48 Jadual ini hendaklah dibuat sebagai tambahan kepada elaun-elaun di bawah peruntukan terdahulu perenggan ini, dan hendaklah, tertakluk kepada subperenggan (4), dibuat bagi apa-apa salinan bercetak sebagaimana yang perlu atau patut bagi-

- (a) apa-apa pliding, untuk penyampaian kepada pihak lawan;

- (b) apa-apa kes khas, untuk pemfailan;
- (c) apa-apa pliding atau kes khas, bagi kegunaan Mahkamah;
- (d) apa-apa affidavit, untuk pengakusaksian dalam cetakan;
- (e) apa-apa pliding atau kes atau keterangan khas, untuk digunakan di Mahkamah; atau
- (f) apa-apa dokumen lain yang diperlukan dan sepatutnya disalin dan tidak diperuntukkan selainnya.

(4) Elaun di bawah butiran 48 Jadual ini tidaklah boleh dibuat berhubung dengan salinan bercetak dokumen bagi kegunaan Mahkamah atau peguam syarie jika salinan bertulis telah dibuat sebelum pencetakan, dan tidaklah boleh dibuat lebih daripada sekali dalam kausa atau perkara yang sama.

(5) Elaun di bawah Jadual ini untuk menyediakan apa-apa pliding, saman, affidavit atau dokumen lain hendaklah dikira sebagai termasuk elaun untuk menyediakan apa-apa salinan perlu yang dibuat untuk kegunaan peguam syarie dan kliennya atau, dalam hal suatu pliding atau saman, untuk penyampaian.

#### JADUAL KEDUA

##### SKALA ELAUN

##### Kategori Saksi

<i>Kategori Saksi</i>	<i>Jumlah Elaun Sehari (RM)</i>
(a) Golongan Profesional, Pegawai Kerajaan, Pengarah dan Pengurus Pertubuhan-Pertubuhan Perbadanan dan orang yang bergaji atau berpendapatan melebihi RM3,000.00 sebulan	200.00
(b) Orang yang gaji atau pendapatannya melebihi RM1,000.00 tetapi tidak melebihi RM3,000.00 sebulan	100.00
(c) Orang lain	50.00

## JADUAL KETIGA

## KOS TERTENTU

<i>Nilai Tuntutan atau Tuntutan Balas</i>	<i>Dakwaan (RM)</i>	<i>Belaa (RM)</i>	<i>Keperguama n (RM)</i>
Tidak melebihi RM5,000.00	75.00	75.00	250.00
Melebihi RM5,000.00 tetapi tidak melebihi RM10,000.00	200.00	200.00	750.00
Melebihi RM10,000.00 tetapi tidak melebihi RM15,000.00	325.00	325.00	1,125.00
Melebihi RM15,000.00 tetapi tidak melebihi RM20,000.00	450.00	450.00	1,750.00
Melebihi RM20,000.00 tetapi tidak melebihi RM25,000.00	550.00	550.00	2,150.00
Melebihi RM25,000.00 tetapi tidak melebihi RM30,000.00	650.00	650.00	2,550.00
Melebihi RM30,000.00 tetapi tidak melebihi RM40,000.00	725.00	725.00	2,850.00
Melebihi RM40,000.00 tetapi tidak melebihi RM50,000.00	825.00	825.00	3,250.00
Melebihi RM50,000.00 tetapi tidak melebihi RM60,000.00	925.00	925.00	3,650.00
Melebihi RM60,000.00 tetapi tidak melebihi RM70,000.00	1,025.00	1,025.00	4,050.00
Melebihi RM70,000.00 tetapi tidak melebihi RM80,000.00	1,125.00	1,125.00	4,450.00
Melebihi RM80,000.00 tetapi tidak melebihi RM90,000.00	1,225.00	1,225.00	4,850.00
Melebihi RM90,000.00 tetapi tidak melebihi RM100,000.00	1,325.00	1,325.00	5,250.00
dan bagi setiap tambahan RM10,000.00	tambahan 25.00	tambahan 25.00	tambahan 100.00
Kes-kes yang tidak boleh dinilai dengan wang			Mahkamah Rendah Syariah tidak melebihi 3,000.00  Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rayuan Syariah tidak melebihi 5,000.00

Y.A.A TUAN HAJI MOHAMED ALI BIN HAJI MOHAMED SHERIFF  
*Ketua Hakim Syarie,  
Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak*

Y.A TUAN HAJI SUA' IBON BIN ABU BAKAR  
*Hakim Mahkamah Tinggi Syariah*

TUAN HAJI AWANG SUHAILI@SUHAIDI BIN LEDI  
*Ketua Pendaftar  
Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak*

DEWI RAHMAZ BINTI MAJIDI  
*Wakil Jabatan Peguam Besar Negeri*

ENCIK AWG NIB ZUHAIRI  
*Wakil Majlis Islam Sarawak*

Y.A TUAN MAHIDEN BIN SAH  
*Hakim Mahkamah Rendah Syariah*

SAPUAN BIN AHMAD  
*Wakil Peguam-Peguam Syarie*

