



Malaysia's Leading Law Publisher

27 September 2012

Dear Sir/Madam

**Re: RULES OF COURT 2012 [P.U.(A) 205/2012]
P.U.(A) 286/2012 AMENDMENTS**

Thank you for your kind support to our publication and for purchasing a copy (copies) of our Rules of Court 2012.

In view of the recent amendments made to the Rules of Court 2012 *vide* P.U.(A) 286/2012, we are pleased to enclose herewith a complimentary copy of the amendments to be inserted wherever necessary in your copy of the Rules of Court 2012.

Thank you

**The Management
Malaysian Current Law Journal**

THE MALAYSIAN CURRENT LAW JOURNAL SDN BHD

E1-2 (2nd Floor), Jalan Selaman 1/2, Dataran Palma, 68000 Ampang, Selangor Darul Ehsan. (Co. No.: 51143 M)

Tel: (603) 42705400 Fax: (603) 42705401

circulation@cljlaw.com articles@cljlaw.com judgments@cljlaw.com help@cljlaw.com enquiries@cljlaw.com

ATURAN 1

Takrif (A. 1 k. 4) (ms. 6)

Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012 [P.U. (A) 205/2012], yang disebut “Kaedah Kaedah ibu” dalam Kaedah-Kaedah ini, dipinda dalam Aturan 1 -

- (a) dalam kaedah 4, dengan memasukkan selepas takrifan “buku kausa” takrifan yang berikut:

“cara mekanikal” termasuklah dengan cara apa-apa peralatan, peranti, radas atau media yang dikendalikan secara digital, elektronik, magnetik atau mekanikal;

Pemakaian Aturan tertentu (A. 1 k. 8) (ms. 8)

- (b) dalam kaedah 8 -
- (i) dengan menomborkan semula kaedah itu sebagai perenggan (1);
 - (ii) dalam perenggan (1) dalam teks bahasa kebangsaan, dengan menggantikan perkataan “adalah terpakai di” dengan perkataan “terpakai bagi”; dan
 - (iii) dengan memasukkan selepas perenggan (1) perenggan yang berikut:

“(2) Aturan 85A, 86A dan 93 terpakai bagi Mahkamah Rendah sahaja.”

- 8.** (1) Aturan 30, 31, 43, 44, 50, 51, 51A, 53, 56, 66, 67, 69, 70, 71, 72, 80, 82, 83, 86, 87, 88 dan 89 terpakai bagi Mahkamah Tinggi sahaja.
- (2) Aturan 85A, 86A dan 93 terpakai bagi Mahkamah Rendah sahaja.

ATURAN 6

Borang writ (A. 6 k. 1) (ms. 13)

Aturan 6, kaedah 1 Kaedah-Kaedah ibu dipinda dengan memasukkan selepas perkataan “Borang 2” perkataan “untuk Mahkamah Tinggi dan dalam Borang 2A untuk Mahkamah Rendah”.

- 1.** Tiap-tiap writ hendaklah dalam Borang 2 untuk Mahkamah Tinggi dan dalam Borang 2A untuk Mahkamah Rendah.

ATURAN 12

Pertikaian tentang bidang kuasa (A. 12 k. 10) (ms. 28)

Aturan 12, kaedah 10(7) Kaedah-Kaedah ibu dipinda dengan menggantikan perkataan “kaedah 1” dengan perkataan “perenggan (1) atau (2)”.

- (7) Aturan 18, kaedah 2(1) tidaklah terpakai bagi mana-mana defendan yang membuat permohonan di bawah perenggan (1) atau (2), melainkan jika permohonan itu ditolak dan, dalam hal sedemikian, defendan hendaklah menyampaikan pembelaannya dalam empat belas hari selepas penolakan permohonan itu atau dalam tempoh lain sebagaimana yang diperintahkan oleh Mahkamah.

ATURAN 45

Borang writ (A. 45 k. 12) (ms. 167)

Aturan 45, kaedah 12 Kaedah-Kaedah ibu dipinda -

- (a) dalam perenggan (1), dengan memasukkan selepas perkataan “Borang 84 (bagi harta alih)” perkataan “bagi Mahkamah Tinggi dan dalam Borang 84A (bagi harta alih) bagi Mahkamah Rendah”

12. (1) Suatu writ penyitaan dan penjualan hendaklah dalam Borang 84 (bagi harta alih) bagi Mahkamah Tinggi dan dalam Borang 84A (bagi harta alih) bagi Mahkamah Rendah atau Borang 85 (bagi harta tak alih).

- (b) dalam perenggan (2), dengan memasukkan selepas perkataan “Borang 86” perkataan “untuk Mahkamah Tinggi dan dalam Borang 86A untuk Mahkamah Rendah”

(2) Suatu writ hantar serah hendaklah dalam Borang 86 untuk Mahkamah Tinggi dan dalam Borang 86A untuk Mahkamah Rendah.

- (c) dalam perenggan (3), dengan memasukkan selepas perkataan “Borang 87” perkataan “untuk Mahkamah Tinggi dan dalam Borang 87A untuk Mahkamah Rendah”.

(3) Suatu writ milikan hendaklah dalam Borang 87 untuk Mahkamah Tinggi dan dalam Borang 87A untuk Mahkamah Rendah.

ATURAN 55

Rekod rayuan (A. 55 k. 4) (ms. 205)

Aturan 55, kaedah 4(1)(b) dipinda dengan memasukkan selepas perkataan “sekiranya ada” perkataan “, yang direkodkan secara keseluruhannya atau sebahagiannya melalui cara mekanikal”.

- (b) nota keterangan, termasuk pernyataan saksi, sekiranya ada, yang direkodkan secara keseluruhannya atau sebahagiannya melalui cara mekanikal;

ATURAN 55A

Rayuan kepada Mahkamah Tinggi di bawah undang-undang bertulis (A. 55A k. 1) (ms. 210)

Aturan 55A, kaedah 1(2)(a) dipinda dengan memasukkan selepas perkataan “sekiranya ada” perkataan “, yang direkodkan secara keseluruhannya atau sebahagiannya melalui cara mekanikal”.

- (a) nota keterangan, sekiranya ada, yang direkodkan secara keseluruhannya atau sebahagiannya melalui cara mekanikal;

ATURAN 59

Kuasa Pendaftar untuk menentukan kos (A. 59 k. 12) (ms. 220)

Aturan 59, kaedah 12 Kaedah-Kaedah ibu dipinda -

- (a) dengan menomborkan semula kaedah 12 sebagai kaedah 12(1)

12. (1) Tertakluk kepada Aturan 59, kaedah 7, Pendaftar hendaklah mempunyai kuasa untuk menentukan -

- (b) dengan memasukkan selepas kaedah 12 perenggan yang berikut:

(2) Permohonan di bawah kaedah ini hendaklah dalam Borang 117A.

ATURAN 71

Aturan 71 kaedah-kaedah ibu dipinda -

- (a) dengan menggantikan perkataan “Pemungut” di mana-mana terdapat dengan perkataan “Pentadbir Tanah”

Tafsiran (A. 71 k. 2) (ms. 304)

- (b) dalam kaedah 2 -

- (i) dengan menggantikan takrifan “Pemungut” dengan takrifan yang berikut:

“Pentadbir Tanah” mempunyai erti yang sama yang diberikan kepadanya sebagaimana dalam Akta Harta Pesaka Kecil (Pembahagian) 1955 [Akta 98];

“Pentadbir Tanah” mempunyai erti yang sama yang diberikan kepadanya sebagaimana dalam Akta Harta Pesaka Kecil (Pembahagian) 1955 [Akta 98];

- (ii) dengan memasukkan selepas takrifan “Pendaftar Pejabat Pendaftaran Utama” takrifan yang berikut:

“Pejabat Pendaftaran” ertinya Pejabat Pendaftaran Mahkamah Tinggi;

Kewajipan Pendaftar apabila menerima permohonan minta pemberian (A. 71 k. 4) (ms. 305)

- (c) dalam kaedah 4(2), dengan menggantikan perkataan “dalam saman pemula” dengan perkataan “afidavit sokongan saman pemula itu”

(2) Pendaftar boleh menghendaki bukti pengenalan si mati atau pemohon pemberian itu lebih daripada apa yang terkandung dalam afidavit sokongan saman pemula itu.

Permohonan bagi pemberian (A. 71 k. 5) (ms. 306)

(d) dalam kaedah 5 -

(i) dalam perenggan (2), dengan memasukkan selepas perkataan “mentadbir” perkataan “afidavit sokongan”

(2) Atas permohonan untuk mendapatkan pemberian kuasa mentadbir afidavit sokongan saman pemula itu hendaklah menyatakan sama ada, dan sekiranya ada, dengan cara apa, semua orang yang mempunyai hak terdahulu kepada pemberian diuruskan, dan sama ada apa-apa kepentingan minoriti atau kepentingan seumur hidup ada berbangkit di bawah wasiat atau kematian tak berwasiat itu.

(ii) dalam perenggan (3), dengan memasukkan selepas perkataan “Malaysia,” perkataan “afidavit sokongan”

(3) Jika si mati mati dengan berdomisil di luar Malaysia, afidavit sokongan saman pemula itu hendaklah menyatakan di mana si mati yang mati itu berdomisil.

(iii) dalam perenggan (4), dengan memasukkan selepas perkataan “Sekiranya” perkataan “afidavit sokongan”

(4) Sekiranya afidavit sokongan saman pemula itu menyatakan di mana si mati yang mati itu berdomisil (sama ada di dalam atau di luar Malaysia) suatu pernyataan tentang negara di mana dia mati berdomisil bolehlah dimasukkan dalam pemberian itu.

(iv) dalam perenggan (5), dengan memasukkan selepas perkataan “Dalam tiap-tiap” perkataan “afidavit sokongan”

(5) Dalam tiap-tiap afidavit sokongan saman pemula -

(v) dalam perenggan (6), dengan menggantikan perkataan “dalam saman pemula” perkataan “dalam afidavit sokongan saman pemula itu”

(6) Jika permohonan untuk mendapatkan pemberian, untuk pertama kalinya, dibuat selepas luput tiga tahun dari kematian si mati, sebab kelengahan membuat permohonan itu hendaklah dinyatakan dalam afidavit sokongan saman pemula itu.

Pemberian dalam nama tambahan (A. 71 k. 6) (ms. 306)

(e) dalam kaedah 6, dengan memasukkan selepas perkataan “menyatakan dalam” perkataan “afidavit sokongan”

6. Jika adalah perlu memperihalkan si mati dalam pemberian dengan suatu nama tambahan kepada nama sebenarnya, pemohon itu hendaklah menyatakan dalam afidavit sokongan saman pemula itu nama sebenar si mati dan hendaklah mendepos bahawa sebahagian daripada harta pusaka itu, dengan menyatakan bahagiannya, dipegang dalam nama yang satu lagi itu, atau tentang apa-apa sebab lain yang mungkin ada untuk memasukkan nama yang satu lagi itu ke dalam pemberian.

Menandakan wasiat (A. 71 k. 7) (ms. 306)

(f) dengan menggantikan kaedah 7(1) dengan kaedah yang berikut:

7. (1) Tiap-tiap wasiat yang berkenaan dengannya suatu permohonan untuk mendapatkan pemberian dibuat hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar pada tarikh pendengaran dan salinan benar terperaku wasiat itu hendaklah dilampirkan kepada afidavit sokongan saman pemula itu.

Pemberian kepada wakil (A. 71 k. 26) (ms. 312)

(g) dalam proviso yang pertama kepada kaedah 26 -

(i) dengan menggantikan perkataan “memfailkan” dengan perkataan “melampirkan”

(ii) dengan menggantikan perkataan “saman pemula” dengan perkataan “afidavit sokongan saman pemula itu”

Dengan syarat bahawa wakil itu hendaklah melampirkan sesalinan benar terperaku bagi surat kuasa wakil itu bersama dengan afidavit sokongan saman pemula itu atau membuktikan bahawa dia telah mendepositkannya atau sesalinan terperakunya di Pejabat Pendaftaran Mahkamah Tinggi mengikut cara yang diperuntukkan oleh seksyen 4 Akta Surat Kuasa Wakil 1949:

Pemberian bagi pihak budak (A. 71 k. 27) (ms. 313)

(h) dalam kaedah 27(5), dengan menggantikan perkataan “dua puluh satu tahun” dengan perkataan “dewasa”

(5) Jika seseorang budak yang merupakan wasi tunggal tidak mempunyai kepentingan dalam harta pusaka bakian si mati, kuasa mentadbir bagi kegunaan dan faedah budak itu sehingga dia mencapai umur dewasa hendaklah, melainkan jika Pendaftar mengarahkan selainnya, diberikan kepada orang yang berhak kepada harta pusaka bakian itu.

Pemberian kepada perbadanan amanah dan pertubuhan perbadanan yang lain
(A. 71 k. 30) (ms. 314)

- (i) dalam kaedah 30 -
 - (i) dalam perenggan (1) -
 - (A) dengan menggantikan perkataan “memfailkan” dengan perkataan “melampirkan”
 - (B) dengan memasukkan selepas perkataan “dalam” perkataan “afidavit sokongan”

30. (1) Jika suatu perbadanan amanah memohon suatu pemberian melalui seorang daripada pegawainya, pegawai itu hendaklah melampirkan sesalinan terperaku ketetapan yang memberi kuasa kepadanya untuk membuat permohonan itu dan hendaklah men depos dalam afidavit sokongan saman pemula itu bahawa perbadanan itu ialah suatu perbadanan amanah, dan bahawa ia mempunyai kuasa untuk menyetujui terima suatu pemberian:

- (ii) dalam proviso kepada perenggan (1), dengan menggantikan perkataan “difailkan” dengan perkataan “dilampirkan”;
- (iii) dalam perenggan (2), dengan menggantikan perkataan “difailkan bersama dengan” dengan perkataan “dilampirkan kepada afidavit sokongan”
- (iv) dalam perenggan (3), dengan menggantikan perkataan “difailkan bersama dengan saman pemula bagi pemberian itu, dan saman pemula itu” dengan perkataan “dilampirkan kepada afidavit sokongan saman pemula bagi pemberian itu, dan afidavit sokongan saman pemula itu”

Dengan syarat bahawa tidaklah perlu dilampirkan sesalinan terperaku ketetapan itu jika pegawai yang melaluinya permohonan itu dibuat termasuk dalam senarai orang yang diberi kuasa membuat permohonan sedemikian yang disimpan oleh Pendaftar.

(2) Jika suatu perbadanan amanah memohon suatu pemberian kuasa mentadbir melainkan sebagai wakil bagi seseorang, maka hendaklah dilampirkan kepada afidavit sokongan saman pemula itu persetujuan semua orang yang berhak kepada pemberian itu dan semua orang yang berkepentingan dalam harta pusaka bakian si mati, melainkan jika Pendaftar mengarahkan bahawa persetujuan sedemikian tidak diperlukan atas apa-apa terma, sekiranya ada, sebagaimana yang difikirkannya patut.

(3) (ms. 315)

mempunyai tempat perniagaan utama di luar Malaysia, kepada penerima namaannya atau wakilnya yang dilantik dengan sah di sisi undang-undang, dan sesalinan ketetapan yang melantik penerima namaan itu atau surat kuasa wakil itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, dimeteraikan oleh perbadanan itu atau selainnya yang disahkan hingga memuaskan hati Pendaftar hendaklah dilampirkan kepada afidavit sokongan saman pemula bagi pemberian itu, dan afidavit sokongan saman pemula itu hendaklah menyatakan bahawa perbadanan itu bukanlah suatu perbadanan amanah.

Bon kuasa mentadbir (A. 71 k. 34) (ms. 316)

- (j) dalam kaedah 34(3) -
- (i) dengan menggantikan subperenggan (c) dengan subperenggan yang berikut:
“(c) jika nilai kasar harta pusaka si mati tidak melebihi lima puluh ribu ringgit; atau”
- (ii) dengan memasukkan selepas subperenggan (c) subperenggan yang berikut:
“(d) jika si mati tidak meninggalkan harta pusaka.”

(c) jika nilai kasar harta pusaka si mati tidak melebihi lima puluh ribu ringgit; atau

(d) jika si mati tidak meninggalkan harta pusaka.

Kaveat (A. 71 k. 37) (ms. 317)

- (k) dalam kaedah 37 -
- (i) dengan menggantikan perkataan “Pemungut” di mana-mana terdapat dengan perkataan “Pentadbir Tanah”

(6) Pendaftar Pejabat Pendaftaran Utama hendaklah menyenggara suatu indeks kaveat yang dimasukkan di semua Pejabat Pendaftaran dan apabila menerima notis permohonan untuk mendapatkan pemberian yang dibuat di mana-mana Pejabat Pendaftaran atau kepada seorang Pentadbir Tanah dia hendaklah menyebabkan carian dibuat ke atas indeks itu dan hendaklah memberitahu Pendaftar atau Pentadbir Tanah yang berkenaan, sekiranya sesuatu kaveat dimasukkan terhadap pemeteraian suatu pemberian yang permohonan mengenainya dibuat di Pejabat Pendaftaran atau kepada Pentadbir Tanah.

- (ii) dalam perenggan (11) dan (12), dengan menggantikan perkataan “saman” dengan perkataan “notis permohonan” (ms. 318)

(11) Pengkaveat yang tidak mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan orang yang memberi amaran itu tetapi ingin menunjukkan sebab dia menentang pembuatan pemberian kepada orang itu boleh, dalam lapan hari daripada penyampaian amaran itu kepadanya termasuk hari penyampaian itu, atau pada bila-bila masa selepas itu sekiranya tiada affidavit difailkan di bawah perenggan (12), mengeluarkan dan menyampaikan suatu notis permohonan minta arahan, yang hendaklah boleh dipulangkan di hadapan Pendaftar.

(12) Sekiranya masa yang dihadkan bagi kehadiran dalam Borang 166 telah tamat dan pengkaveat tidak memasukkan kehadiran, orang yang memberi amaran boleh memfailkan di Pejabat Pendaftaran suatu affidavit yang menunjukkan bahawa amaran itu disampaikan dengan sempurna dan bahawa dia tidak menerima notis permohonan minta arahan di bawah perenggan (11), dan dengan demikian kaveat itu hendaklah terhenti berkuat kuasa.

Permohonan berkenaan dengan wasiat lisan atau salinan wasiat (A. 71 k. 46) (ms. 322)

- (l) dalam kaedah 46 dengan menggantikan perkataan “notis permohonan” dengan perkataan “saman pemula”

46. (1) Sesuatu permohonan minta perintah menerima sebagai bukti suatu wasiat lisan, atau suatu wasiat yang terkandung dalam suatu salinan, suatu draf yang lengkap, suatu pembentukan semula atau keterangan lain atau isi kandungannya jika wasiat asal tidak boleh didapati, boleh dibuat kepada mahkamah melalui saman pemula:

Harta pusaka kecil (A. 71 k. 50) (ms. 324)

- (m) dengan menggantikan perkataan “Pemungut” di mana-mana terdapat dengan perkataan “Pentadbir Tanah”
- (n) dalam kaedah 50(1)(a) dengan memasukkan selepas perkataan “sekiranya” perkataan “afidavit sokongan”.

(a) sekiranya afidavit sokongan saman pemula itu mendedahkan bahawa aset harta pusaka itu termasuklah harta tak alih dalam mana-mana Negeri, Pendaftar hendaklah sebelum menetapkan suatu tarikh bagi pendengaran saman pemula itu menghendaki pemohon untuk memuaskan hatinya bahawa harta pusaka itu bukan harta pusaka kecil sebagaimana yang ditakrifkan di bawah Akta Harta Pusaka Kecil (Pembahagian) 1955, dan boleh membuat apa-apa siasatan lanjut dan siasatan lain berkenaan dengan nilai harta pusaka itu sebagaimana yang disifatkannya patut dan melainkan jika dia berpuas hati sedemikian dia hendaklah memindahkan saman pemula itu kepada Pentadbir Tanah yang mempunyai bidang kuasa di bawah Akta Harta Pusaka Kecil (Pembahagian) 1955;

(b) sekiranya ternyata kepada Pendaftar bahawa sudah pun terdapat prosiding yang belum selesai di hadapan Pentadbir Tanah maka -

(i) sekiranya Pendaftar berpuas hati bahawa harta pusaka itu ialah harta pusaka kecil, dia hendaklah memindahkan saman pemula itu kepada Pentadbir Tanah; tetapi

(ii) sekiranya Pendaftar berpuas hati bahawa harta pusaka itu bukanlah harta pusaka kecil, dia hendaklah memberitahu sedemikian kepada Pentadbir Tanah dan tidak boleh meneruskan untuk mendengar saman pemula itu sehingga Pentadbir Tanah berpeluang untuk dirujuk kepada prosiding di hadapan Pentadbir Tanah itu.

(2) Apabila apa-apa saman pemula untuk probet atau surat kuasa mentadbir dengan wasiat terlampir difailkan dalam Mahkamah Tinggi dan ternyata kepada Pendaftar bahawa prosiding yang berhubungan dengan harta pusaka yang sama yang belum selesai di hadapan Pentadbir Tanah, Pendaftar hendaklah meminta Pentadbir Tanah supaya tidak mengambil apa-apa langkah selanjutnya dalam prosiding di hadapannya itu sehingga sahnya atau tidak wasiat yang dikatakan itu dipastikan dan hendaklah memberikan Pentadbir Tanah segala butir-butir yang perlu berkenaan dengan prosiding dalam Mahkamah Tinggi.

(3) Dalam apa-apa hal yang suatu kaveat dicatatkan sebelum apa-apa saman pemula untuk mendapatkan probet atau surat kuasa mentadbir difailkan dalam Mahkamah Tinggi dan Pendaftar berpuas hati bahawa suatu permohonan kepada Pentadbir Tanah adalah belum selesai yang berhubungan dengan harta pusaka yang sama dia hendaklah memberitahu pengkaveat mengenai permohonan kepada Pentadbir Tanah itu dan memberitahu Pemungut mengenai kaveat itu.

ATURAN 85A

Cara permohonan di bawah Akta Sewa Beli 1967 (A. 85A k. 2) (ms. 374)**Pindaan Aturan 85A**

Aturan 85A, kaedah 2 Kaedah-Kaedah ibu dipinda dengan memasukkan selepas perkataan “11,” perkataan “16.”

2. Suatu permohonan di bawah proviso kepada seksyen 11, 16, 33, 41 atau 42 Akta Sewa Beli 1967 [Akta 212] hendaklah dibuat melalui saman pemula dalam Borang 191A yang disokong oleh affidavit yang menyatakan fakta dan alasan yang permohonan itu dibuat.

ATURAN 86

Penyelesaian permohonan dalam Kamar (A. 86 k. 4) (ms. 375)

Aturan 86, kaedah 4 Kaedah-Kaedah ibu dipinda dengan memasukkan selepas perkataan “patut” perkataan “dan”.

4. Apa-apa permohonan di bawah Akta yang daripadanya ternyata kepada Mahkamah bahawa kepentingan seseorang budak atau orang lain yang tidak berkeupayaan tersentuh boleh, jika Mahkamah fikirkan patut dan mengarahkan sedemikian, diselesaikan dalam Kamar, tetapi apa-apa perintah di bawah seksyen 3 atau 6 Akta hendaklah dibuat oleh Hakim sendiri.

ATURAN 92

Meterai Mahkamah (A. 92 k. 2) (ms. 397)

Aturan 92, kaedah 2 Kaedah-Kaedah ibu dipinda dengan memasukkan selepas perkataan “Mahkamah” perkataan “, dan meterai itu termasuklah meterai elektronik”.

2. Tiap-tiap dokumen yang dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftaran yang baginya suatu Borang bertanda dengan perkataan “meterai” sebagaimana yang ditetapkan dalam Lampiran A hendaklah mengandungi meterai Mahkamah, dan meterai itu termasuklah meterai elektronik.

(sambungan Borang 2A)

Kepada

Kami perintahkan kamu bahawa dalam empat belas hari selepas penyampaian writ ini kepada kamu, termasuklah hari penyampaian itu, kamu hendaklah menyebabkan suatu kehadiran dimasukkan untuk diri kamu dalam suatu kausa atas guaman dan ambil perhatian, bahawa dalam keingkaran kamu berbuat demikian plaintif boleh meneruskan untuk mendapatkan penghakiman dan pelaksanaan.

DISAKSIKAN oleh Pendaftar Mahkamah di pada haribulan, 20

.....
Peguan Plaintif

.....
Pendaftar, Mahkamah

(Meterai)

Memorandum yang hendak Diturunkan pada Writ

Writ ini tidak boleh disampaikan lebih dari enam bulan kalendar selepas tarikh di atas melainkan jika diperbaharui melalui perintah mahkamah.

Defendan (atau defendan-defendan) boleh hadir bersama dengan mencatatkan kehadiran (atau kehadiran-kehadiran) sama ada sendiri atau melalui peguan di Pejabat Pendaftaran Mahkamah.

Seseorang defendan yang hadir sendiri boleh, jika dikehendaknya, memasukkan kehadirannya melalui pos, dan borang-borang yang tertentu bolehlah didapati dengan menghantar kiriman Pos berharga RM berserta sampul surat beralamat sendiri kepada Pendaftar, Mahkamah di

Pengendorsan hendaklah dibuat pada writ sebelum pengeluaran

Pengendorsan tuntutan

Tuntutan plaintif adalah untuk (sekiranya tuntutan plaintif hanyalah untuk suatu hutang atau tuntutan jumlah tertentu sahaja, pengendorsan yang berikut mestilah ditambahkan di kaki tuntutan itu :)

Dan RM (atau sekian jumlah sebagaimana yang dibenarkan setelah ditetapkan) untuk kos, dan juga, jika plaintif memperoleh perintah untuk penyampaian ganti, jumlah wang selanjutnya sebanyak RM (atau sekian jumlah sebagaimana yang dibenarkan setelah ditetapkan). Sekiranya amaun yang dituntut dan kos dibayar kepada plaintif atau peguamnya dalam tempoh 8 hari selepas penyampaian writ ini (termasuklah hari penyampaian), prosiding seterusnya akan ditangguhkan, tetapi sekiranya ternyata daripada pengendorsan pada writ itu bahawa plaintif bermastautin di luar wilayah terjadual, sebagaimana yang ditakrifkan oleh Akta Kawalan Pertukaran Wang 1953, atau bertindak mengikut perintah atau bagi pihak seorang yang bermastautin sedemikian, prosiding akan hanya ditangguhkan sekiranya amaun yang dituntut dan kos dibayar ke dalam mahkamah dalam masa yang tersebut itu dan notis pembayaran tersebut diberikan kepada plaintif atau peguamnya.

(sambungan Borang 2A)

(Sekiranya plaintif membawa guaman atau defendan dibawa guaman, atas wakil, hal ini mestilah dinyatakan dalam pengendorsan tuntutan itu).

Pengendorsan tentang peguam dan alamat

Writ ini dikeluarkan oleh beralamat di peguam bagi plaintif tersebut yang alamatnya ialah (atau jika plaintif membawa guaman secara sendiri). Writ ini dikeluarkan oleh plaintif tersebut yang bermastautin di dan dia seorang (nyatakan pekerjaan) dan (sekiranya plaintif tidak bermastautin dalam bidang kuasa itu) alamat untuk penyampaian kepadanya ialah

Pengendorsan tentang penyampaian

Writ ini telah disampaikan oleh dengan cara penyampaian kediri (atau sebagaimana yang berkenaan) (nyatakan cara penyampaian atau mengikut terma-terma suatu perintah untuk penyampaian ganti) kepada defendan (yang saya kenali) (atau telah ditunjukkan kepada saya oleh) (atau yang telah mengaku kepada saya bahawa dia ialah) di (tempat) pada hari pada hari bulan 20

Diendorskan pada haribulan, 20

.....
Penghantar Notis

- (c) dalam Borang 3, 5, 6, 12, 27, 110, 115, 116, 122, 129 dan 158, dengan memasukkan perkataan “(Meterai)” sebelum perkataan “Pendaftar”

Borang 3 (ms. 420)

Bertarikh pada haribulan 20

(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 5 (ms. 420)

Bertarikh pada haribulan, 20

(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 6 (ms. 422)

Bertarikh pada haribulan, 20
(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 12 (ms. 427)

Bertarikh pada haribulan, 20
(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 27 (ms. 436)

Bertarikh pada haribulan, 20
(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 110 (ms. 514)

Bertarikh pada haribulan, 20
(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 115 (ms. 518)

Bertarikh pada haribulan, 20
(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 116 (ms. 518)

Bertarikh pada haribulan, 20
(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 122 (ms. 522)

Dicatatkan pada haribulan 20 dalam Jilid Mukasurat
(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 129 (ms. 528)

Bertarikh pada haribulan, 20
(Meterai)

.....
Pendaftar

Borang 158 (ms. 549)

Bertarikh pada haribulan, 20
(Meterai)

.....
Pendaftar
Mahkamah Tinggi

(d) dalam Borang 5, 6, 8A, 18 dan 97, dengan menggantikan perkataan

“DALAM MAHKAMAH MALAYA/SABAH & SARAWAK DI ”
dengan perkataan “DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH &
SARAWAK DI /MAHKAMAH SESYEN/MAJISTRET DI ;

Borang 5 (ms. 421)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI /
MAHKAMAH SESYEN/MAJISTRET DI

Borang 6 (ms. 422)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI /
MAHKAMAH SESYEN/MAJISTRET DI

Borang 8A (ms. 424)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI /
MAHKAMAH SESYEN/MAJISTRET DI

Borang 18 (ms. 430)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI /
MAHKAMAH SESYEN/MAJISTRET DI

Borang 97 (ms. 501)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI /
MAHKAMAH SESYEN/MAJISTRET DI

(e) dalam Borang 57, dengan memasukkan selepas perkataan “dalam Kamar”
perkataan “/Mahkamah terbuka” (*ms. 457*)

Benarkan semua pihak yang berkenaan hadir di hadapan Hakim (atau Pendaftar) dalam
Kamar/Mahkamah terbuka pada hari, pada haribulan, 20
..... pukul pagi/petang mendengarkan permohonan di pihak (nyatakan jenis
permohonan).

(f) dalam Borang 63 - (*ms. 464*)

(i) dengan menggantikan perkataan “YANG ARIF TUAN HAKIM HAKIM
BESAR” dengan perkataan “YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR”

YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR, ATAS NAMA YANG
DI-PERTUAN AGONG

(g) dalam Borang 84 dalam teks bahasa kebangsaan, dengan menggantikan perkataan
“YANG ARIF TUAN HAKIM HAKIM” dengan perkataan “YANG AMAT ARIF
HAKIM BESAR” (*ms. 491*)

YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR
MALAYA/SABAH & SARAWAK,
ATAS NAMA YANG DI-PERTUAN AGONG

(h) dengan memasukkan selepas Borang 84 borang yang berikut:

No. 84A

WRIT PENYITAAN DAN PENJUALAN (HARTA ALIH) (A. 45 k. 12)
(UNTUK MAHKAMAH RENDAH)
(Tajuk seperti dalam tindakan)

Kepada Bailif,

Kami memerintahkan kamu supaya kamu menyebabkan dilevikan dan dibuat daripada harta yang kena disita di bawah suatu writ penyitaan dan penjualan yang hendaklah dikenalpastikan oleh atau bagi pihak (nama pemiutang pelaksanaan) sebagai kepunyaan (nama penghutang pelaksanaan) yang kini atau dahulunya (alamat penghutang pelaksanaan) dengan cara penyitaan dan jika perlu dengan cara jualannya RM yang (nama pemiutang pelaksanaan) tersebut baru-baru ini di Mahkamah Kami mendapatkannya daripada (nama penghutang pelaksanaan) tersebut melalui suatu penghakiman (atau perintah atau sebagaimana yang berkenaan) bertarikh hari bulan , 20 dan dengan cara apakah kamu melaksanakan writ kami ini kenalah beritahu kami dalam Mahkamah ini dengan segera selepas pelaksanaannya. Dan pada masa itu bawa bersama writ ini.

Bertarikh pada haribulan, 20

Catatan No tahun 20

Kerani.

(Meterai)

.....
Pendaftar

Memorandum yang hendak diturunkan pada Writ

Writ ini tidak boleh disampaikan lebih daripada dua belas bulan selepas tarikh di atas melainkan jika diperbaharui dengan perintah Mahkamah.

Pengendorsan yang hendak dibuat pada Writ sebelum pengeluaran

RM Sen

WRIT INI dikeluarkan oleh beralamat
di Peguam bagi pemiutang pelaksanaan
..... yang tinggal di

Penghutang pelaksanaan tinggal di

Amaun penghakiman dan kos

Kos kemudiannya (jika ada)

Dibayar kepada akaun penghakiman

(sambungan Borang 84A)

Masih terhutang

Kos writ ini

Bunga atas RM pada
kadar% setahun dari
..... hingga

Harta disita pada

Amaun dilevi berbayar pada

Harta dijual pada oleh sebanyak

Perbelanjaan Pelaksanaan

Penglotan dan pengiklanan

Komisen pelelong

Komisen Mahkamah

Lain-lain fi Mahkamah

Upah jaga

Lain-lain perbelanjaan undang-undang
(nyatakannya)

Dibayar ke dalam Mahkamah

Dibayar kepada kredit tuan tanah di
bawah

Dibayar kepada kredit Writ Distress

Dibayar kepada pemiutang
pelaksanaan

Dibayar kepada penghutang
pelaksanaan

Bertarikh pada hari bulan , 20

.....
Bailif

(i) dalam Borang 86 - (ms. 493)

(i) gantikan perkataan “YANG ARIF TUAN HAKIM HAKIM BESAR”
dengan perkataan “YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR”

YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR
MALAYA/SABAH & SARAWAK,
ATAS NAMA YANG DI-PERTUAN AGONG

(j) dengan memasukkan selepas Borang 86 borang yang berikut: (ms. 494)

No. 86A

WRIT HANTAR SERAH (A. 45 k. 12)

(UNTUK MAHKAMAH RENDAH)

(Tajuk seperti dalam tindakan)

Kepada Bailif,

Kami perintahkan kamu supaya, tanpa lengah-lengah, kamu menyita dan menghantarserahkan kepada (nama pemiutang pelaksanaan) yang dinamakan di atas harta alih yang berikut, iaitu (perihalkan harta penyerahannya yang telah dihakimkan atau diperintahkan) (dan ganti rugi RM dan kos RM) yang (namakan pemiutang pelaksanaan) tersebut yang baru-baru ini di Mahkamah kami didapatkannya daripada (namakan penghutang pelaksanaan) tersebut melalui suatu penghakiman (atau perintah sebagaimana yang berkenaan) bertarikh hari bulan 20

(Dan kami selanjutnya memerintahkan kamu bahawa jika harta alih tersebut tidak dapat dijumpai dalam Malaysia kamu menyebabkan dilevikan dan dibuat bayaran terhadap harta yang kena disita di bawah writ penyitaan dan penjualan kepunyaan (namakan penghutang pelaksanaan) tersebut dan jika perlu melalui penjualannya sebanyak RM yang merupakan nilai yang ditaksirkan bagi harta tersebut).

Dan dengan apa cara sekalipun kamu telah laksanakan writ kami ini kamu hendaklah hadir di Mahkamah kami selepas sahaja pelaksanaannya. Dan bawa bersama writ ini.

Bertarikh pada haribulan, 20

Catatan No tahun 20

Kerani.

(Meterai)

.....
Pendaftar

Memorandum pada Writ (seperti dalam borang 85)

Pengendorsan pada Writ (seperti dalam borang 85 atau sebagaimana yang dikehendaki)

(k) dalam Borang 87 - (ms. 494)

(i) dalam teks bahasa kebangsaan, dengan menggantikan perkataan “YANG ARIF TUAN HAKIM ” dengan perkataan “YANG AMAT ARIF”

YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR MALAYA/SABAH & SARAWAK, ATAS
NAMA YANG DI-PERTUAN AGONG

- (l) dengan memasukkan selepas Borang 87 borang yang berikut: (ms. 495)

No. 87A

WRIT MILIKAN (A. 45 k. 12)
(UNTUK MAHKAMAH RENDAH)
(Tajuk seperti dalam tindakan)

Kepada Bailif,

Bahawasanya baharu-baharu ini, mengikut penghakiman Mahkamah kami tersebut bertarikh haribulan 20, telah dihakimkan (atau diperintahkan) bahawa defendan (nama defendan) hendaklah memberi plaintif (nama plaintif) pemilikan (perihalkan harta tak alih yang penyerahannya telah dihakimkan atau diperintahkan) dan hendaklah membayar kepadanya RM dan kos RM

Kami perintahkan bahawa kamu memasuki harta tak alih tersebut dan menyebabkan (nama plaintif) mendapat pemilikan ke atasnya.

Dan kami selanjutnya memerintahkan kamu menyebabkan dilevikan dan dibuat bayaran daripada harta yang kena disita di bawah writ penyitaan dan penjualan kepunyaan (nama defendan) tersebut dan jika perlu melalui penjualannya RM dan dengan cara apakah kamu telah melaksanakan writ kami ini membuat kehadiran kepada kami di Mahkamah kami ini tersebut selepas sahaja pelaksanaannya. Dan pada masa itu bawa bersama writ ini.

Bertarikh pada haribulan, 20

Catatan No tahun 20

Kerani.

(Meterai)

.....
Pendaftar

Memorandum pada Writ (seperti dalam Borang 85).

Pengendorsan pada Writ (seperti dalam Borang 85 atau sebagaimana dikehendaki).

- (m) dalam Borang 98, dengan menggantikan perkataan “DI MAHKAMAH MALAYA/ SABAH & SARAWAK DI ” dengan perkataan “DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI /MAHKAMAH SESYEN/ MAJISTRET DI” (ms. 502)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI /
MAHKAMAH SESYEN/MAJISTRET DI

- (n) dalam Borang 113, dengan menggantikan perkataan “DALAM MAHKAMAH MALAYA/SABAH & SARAWAK DI” dengan perkataan “DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI ” (ms. 516)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI

- (o) dengan memasukkan selepas Borang 117 borang yang berikut: (ms. 520)

No. 117A

NOTIS PENETAPAN OLEH PENDAFTAR (A. 59 k. 12)

(Tajuk seperti dalam tindakan)

Kepada:

Tetuan , peguam bagi [Plaintif/Defendan (atau sebagaimana yang berkenaan)]

AMBIL PERHATIAN BAHAWA Pendaftar telah menetapkan hari , hari bulan, 20 pada pagi/petang untuk menetapkan bil kos.

Bertarikh pada haribulan, 20

(Meterai)

.....
Peguam Plaintif/ Defendan

(atau sebagaimana yang berkenaan)

.....
Pendaftar

- (p) dalam Borang 133, dengan menggantikan perkataan “(Seal)” dengan perkataan “(Meterai)” (ms. 531)

Bertarikh pada haribulan, 20

(Meterai)

.....
Pendaftar

- (q) dalam Borang 143, dengan menggantikan perkataan “DALAM MAHKAMAH MALAYA/SABAH & SARAWAK DI ” dengan perkataan “DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI ” (ms. 538)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA/SABAH & SARAWAK DI

(r) dalam Borang 146 - (ms. 541)

- (i) dalam teks bahasa kebangsaan, dengan menggantikan perkataan “YANG ARIF TUAN” dengan perkataan “YANG AMAT ARIF”

YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR MALAYA/SABAH & SARAWAK, ATAS NAMA
YANG DI-PERTUAN AGONG

(s) dalam Borang 147 - (ms. 542)

- (i) dalam teks bahasa kebangsaan, dengan menggantikan perkataan “YANG ARIF HAKIM BESAR” dengan perkataan “YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR”

YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR
MALAYA/SABAH & SARAWAK,
ATAS NAMA YANG DI-PERTUAN AGONG

(t) dalam Borang 151 - (ms. 545)

- (i) gantikan perkataan “YANG ARIF HAKIM BESAR” dengan perkataan “YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR”

YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR
MALAYA/SABAH & SARAWAK,
ATAS NAMA YANG DI-PERTUAN AGONG

(u) dalam Borang 157 - (ms. 548)

- (i) gantikan perkataan “YANG ARIF TUAN” dengan perkataan “YANG AMAT ARIF”

YANG AMAT ARIF HAKIM BESAR MALAYA/SABAH SARAWAK,
ATAS NAMA YANG DI-PERTUAN AGONG

(v) dalam Borang 198 - (ms. 588)

- (i) dengan memasukkan perkataan “(Meterai)” di atas perkataan “PERINTAH KEPADA DEFENDAN:”

(Meterai)

PERINTAH KEPADA DEFENDAN:

(w) dalam Borang 199 - (ms. 589)

- (i) gantikan perkataan “Tandatangan/Cap ibu jari kanan Plaintiff” dengan perkataan “Tandatangan/Cap ibu jari kanan Defendan”
- (ii) dengan memasukkan perkataan “(Meterai)” di atas perkataan “ARAHAN-ARAHAN KEPADA DEFENDAN:”

..... <i>Tarikh</i> <i>Tandatangan/Cap ibu jari kanan Defendan</i>
..... <i>Tarikh pemfailan</i> <i>Majistret</i>
(Meterai)	
ARAHAN-ARAHAN KEPADA DEFENDAN:	

(x) dalam Borang 200 - (ms. 590)

- (i) dengan menggantikan perkataan “Tandatangan/Cap ibu jari kanan Defendan” dengan perkataan “Tandatangan/Cap ibu jari kanan Plaintiff”

..... <i>Tarikh</i> <i>Tandatangan/Cap ibu jari kanan Plaintiff</i>
..... <i>Tarikh pemfailan</i> <i>Majistret</i>
(ii) dengan memasukkan perkataan “(Meterai)” di atas perkataan “ARAHAN-ARAHAN KEPADA PLAINTIF:” (ms. 291)	
(Meterai)	
ARAHAN-ARAHAN KEPADA PLAINTIF:	

(y) dalam Borang 208, dengan memasukkan perkataan “(Meterai)” di atas perkataan “ARAHAN-ARAHAN KEPADA PENGHUTANG PENGHAKIMAN:” (ms. 597)

(Meterai)
ARAHAN-ARAHAN KEPADA PENGHUTANG PENGHAKIMAN:

LAMPIRAN B1
FI MAHKAMAH TINGGI

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
AM PERMULAAN SUATU KAUSA ATAU PERKARA				
1	Apabila memeteraikan writ untuk memulakan tindakan	200	00	<i>Praecipe</i>
2	Apabila memeteraikan saman pemula	80	00	<i>Praecipe</i>
3	Apabila memeteraikan writ bersama atau yang diperbaharui atau saman pemula bersama atau diperbaharui	10	00	<i>Praecipe</i>
4	Apabila memeteraikan writ terpinda atau saman pemula terpinda	10	00	<i>Praecipe</i>
5	Bagi apa-apa bentuk permulaan lain sesuatu kausa atau perkara yang tiada fi diperuntukkan secara khusus	80	00	<i>Praecipe</i>
6	Apabila memeterai apa-apa pindaan cara permulaan sesuatu kausa atau perkara	10	00	<i>Praecipe</i>
7	Apabila menandakan pembaharuan apa-apa writ atau cara permulaan lain sesuatu kausa atau perkara	10	00	<i>Praecipe</i>
KEHADIRAN				
8	Apabila memasukkan kehadiran bagi setiap orang	10	00	<i>Praecipe</i>
9	Apabila memfailkan perakuan ketidakhadiran bagi setiap orang	20	00	<i>Praecipe</i>
10	Apabila memindanya	10	00	<i>Praecipe</i>
DALAM PERMOHONAN INTERLOKUTORI				
11	Apabila memeteraikan notis permohonan	20	00	<i>Praecipe</i>
12	Apabila memeteraikan notis atau perakuan lain	10	00	<i>Praecipe</i>
13	Apabila memfailkan suatu notis di bawah Aturan 16 kaedah 1, 8 atau 9	150	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
14	Apabila menyatakan suatu permintaan untuk menyampaikan proses atau notisnya ke luar bidang kuasa	40	00	<i>Praecipe</i>
15	Apabila memeteraikan tauliah atau surat permintaan untuk memeriksa saksi di seberang laut	40	00	<i>Praecipe</i>
16	Bagi tiap-tiap janji temu untuk memeriksa saksi oleh seorang pegawai Mahkamah	20	00	<i>Praecipe</i>
17	Bagi tiap-tiap saksi yang diangkat sumpah dan diperiksa oleh seorang pegawai Mahkamah, bagi setiap jam atau sebahagian daripada sejam	40	00	<i>Praecipe</i>
MEMASUKKAN ATAU MENETAPKAN PERBICARAAN ATAU PENDENGARAN DALAM MAHKAMAH				
18	Apabila menetapkan kausa atau perkara termasuk permohonan untuk pendengaran atau penghakiman atau atas perkara undang-undang	100	00	<i>Praecipe</i>
19	Apabila memasukkan atau menetapkan apa-apa kausa atau perkara untuk pertimbangan selanjutnya	60	00	<i>Praecipe</i>
SEPINA				
20	Apabila memeterai sepina untuk memberikan keterangan dan/atau sepina untuk mengemukakan dokumen bagi setiap saksi	4	00	<i>Praecipe</i>
21	Apabila memeterai <i>instanter subpoena</i> untuk memberikan keterangan dan/atau sepina untuk mengemukakan dokumen bagi setiap saksi Catatan: Suatu <i>instanter subpoena</i> ialah sepina yang dikeluarkan kurang daripada 3 hari sebelum perbicaraan sesuatu tindakan	12	00	<i>Praecipe</i>
WRIT				
22	Apabila memeteraikan tiap-tiap writ pelaksanaan, distres	80	00	<i>Praecipe</i>
23	Apabila memeterai saman pemula untuk mengeluarkan suatu writ distres	200	00	<i>Praecipe</i>

No.	<i>Butiran</i>	<i>Fi</i>		<i>Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan</i>
		ringgit	sen	
PENGHAKIMAN DAN PERINTAH				
24	Apabila memasukkan atau memeteraikan apa-apa perintah, penghakiman atau perakuan yang dibuat dalam Kamar	40	00	<i>Praecipe</i>
25	Apabila memasukkan atau memeteraikan penghakiman atau perintah yang diberikan, diarahkan atau dibuat dalam perbicaraan, pendengaran atau pertimbangan selanjutnya sesuatu kausa atau perkara dalam Mahkamah	150	00	<i>Praecipe</i>
26	Apabila memeterai setiap perintah pengkomitan, sekatan atau penahanan harta	80	00	<i>Praecipe</i>
PELBAGAI				
27	Apabila ditangguhkan dari Kamar ke dalam Mahkamah - suatu saman pemula	80	00	<i>Praecipe</i>
28	Apabila membuat suatu akaun mengenai wang yang diterima oleh penerima, jawatankuasa atau penjaga, konsaini, baili, pengurus, pegawai sementara atau likuidator sukarela, atau seseorang wasi, pentadbir atau pemegang amanah, ejen, peguam, pemegang gadai janji, penyewa bersama, pekongsi bersama, pemiutang pelaksanaan, atau orang lain yang bertanggung membuat penjelasan apabila amaun yang didapati telah diterima tanpa menolak apa-apa bayaran tidaklah boleh melebihi RM1,000	20	00	<i>Praecipe</i>
29	Jika amaun itu melebihi RM1,000 untuk tiap-tiap RM500 atau pecahan daripada RM500 Catatan: Dalam hal mana-mana penerima, jawatankuasa, penjaga, konsaini, baili, pengurus, likuidator, atau pemiutang pelaksanaan, finya hendaklah dengan pembayaran yang dibenarkan dalam akaun, melainkan jika Mahkamah mengarahkan selainnya, dan dalam hal mengambil akaun mana-mana pihak perakaunan lain fi hendaklah dibayar oleh pihak yang mempunyai perjalanan perintah itu yang di bawah akaun itu	2	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
	diambil sebagai sebahagian daripada kosnya dalam kausa atau perkara itu, melainkan jika Mahkamah mengarahkan selainnya dan dalam hal itu hendaklah diambil apabila perakuan keputusan mana-mana akaun, tetapi fi hendaklah dibayar dan kena dibayar walaupun tiada perakuan dikehendaki ke atas akaun yang diambil atau bahagian daripadanya sebagaimana yang boleh diambil, dan peguam atau pihak yang membawa guaman sendiri hendaklah dalam mana-mana hal menyebabkan cap yang sesuai, amaunnya ditetapkan oleh Pendaftar, untuk diterakan ke atas akaun			
30	Apabila menandatangani, menyelesaikan atau meluluskan iklan	20	00	<i>Praecipe</i>
31	Apabila menyelesaikan jadual penyerahsimpanan bagi pembayaran ke dalam Mahkamah pembelian atau wang lain	10	00	<i>Praecipe</i>
32	Apabila menyelesaikan - (a) suatu surat ikatan atau surat cara lain atau (b) butir-butir dan syarat-syarat penjualan, sama ada bersekali atau berasingan	40	00	<i>Praecipe</i>
33	Apabila menetapkan rizab ke atas penjualan di luar Mahkamah	40	00	
34	Bagi tiap-tiap rujukan kepada pegawai Mahkamah	60	00	<i>Praecipe</i>
35	Apabila memeteraikan notis rayuan daripada Pendaftar kepada Hakim dalam Kamar	40	00	<i>Praecipe</i>
36	Permintaan untuk saman penghutang penghakiman	8	00	<i>Praecipe</i>
37	Apabila memeterai saman penghutang penghakiman	20	00	<i>Praecipe</i>
PROBET				
38	Apabila memfailkan saman pemula untuk mendapatkan Probet dan Surat Kuasa Mentadbir, atau untuk memeteraikannya semula, termasuk fi untuk mengambil dan memfailkan affidavit, menentusahkan saman itu dan untuk menjawab dan menetapkan saman itu untuk pendengaran dalam Mahkamah	80	00	<i>Praecipe</i>
39	Apabila mencabut Pemberian Probet atau Surat Kuasa Mentadbir atau untuk memeteraikannya semula	200	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
40	Apabila menulis salinan wasiat atau kodisil atau apa-apa terjemahannya atau dokumen lain untuk dilampirkan kepada geran atau untuk percontohan	2	00	<i>Praecipe</i>
		1	00	bagi setiap folio <i>Praecipe</i>
41	Sekiranya dalam apa-apa bahasa lain setiap folio terjemahan bahasa Inggeris	1	00	<i>Praecipe</i>
42	Bagi tiap-tiap percontohan suatu Probet atau Surat Kuasa Mentadbir, dengan atau tanpa wasiat terlampir sebagai tambahan kepada fi untuk penulisan	20	00	<i>Praecipe</i>
43	Apabila dimasukkan tiap-tiap kaveat termasuk notis kepada Pejabat-pejabat Pendaftaran lain dan notis kepada pempetisyen	10	00	<i>Praecipe</i>
44	Apabila menarik balik kaveat termasuk notis	10	00	<i>Praecipe</i>
45	Apabila menyelesaikan atau memeteraikan sitasi (jika estet melebihi RM1,000)	20	00	<i>Praecipe</i>
46	Memorandum untuk memeteraikan semula	10	00	<i>Praecipe</i>
ADMIRALTI				
47	Apabila memfailkan -			
	(a) persetujuan untuk melepaskan	20	00	<i>Praecipe</i>
	(b) suatu <i>praecipe</i> di bawah Aturan 70 kaedah 4(3), 5(1), 7(3), 12(5)(b), 13(1), 22(1) atau	20	00	<i>Praecipe</i>
	(c) notis di bawah Aturan 70 kaedah 12(2)	20	00	<i>Praecipe</i>
	(d) perjanjian di bawah Aturan 70 kaedah 33	20	00	<i>Praecipe</i>
	(e) pengakuan liabiliti	20	00	<i>Praecipe</i>
	(f) permintaan supaya pengapit hadir	10	00	<i>Praecipe</i>
	(g) apa-apa dokumen lain	-		
48	(a) Apabila memasukkan rujukan untuk pendengaran oleh Pendaftar	120	00	<i>Praecipe</i>
	(b) Apa-apa bayaran lanjut untuk mana-mana pengapit sebagaimana yang difikirkan munasabah oleh Pendaftar	-		

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
49	Bagi perakuan oleh Pendaftar tentang penghakiman atau perintah	20	00	<i>Praecipe</i>
50	Apabila menyerah simpan dengan Syerif suatu waran, pelepasan, dekri, perintah, Tauliah atau suratcara lain	80	00	<i>Praecipe</i>
51	Bagi pelantikan dan pengangkatan sumpah pentaksir termasuk menyediakan affidavit untuk pentaksir	60	00	<i>Praecipe</i>
52	Bagi penghantarserahan suatu kapal atau barang kepada pembeli	80	00	Hendaklah dipotong oleh Syerif
53	Bagi penjualan kapal komisen 5 peratus akan dikenakan ke atas RM1,000 pertama dan 2 1/2 peratus ke atas semua yang melebihi jumlah itu, dan jumlah itu hendaklah termasuk komisen untuk peulong Catatan: Jika jualan dibuat melalui kontrak persendirian, hanya setengah komisen sahaja akan kena dibayar	-		Hendaklah dipotong oleh Syerif
54	Bagi menghadiri pelepasan kargo atau pemindahan kapal atau barang bagi setiap hari kehadiran Catatan: Hari ertinya dari 9 pagi hingga 4 petang. Bagi setiap jam atau sebahagian daripadanya sebelum 9 pagi atau selepas 4 petang	100	00	Hendaklah dipotong oleh Syerif
		30	00	Hendaklah dipotong oleh Syerif
RAYUAN DARIPADA MAHKAMAH TINGGI				
55	Apabila memfailkan notis rayuan atau rayuan balas ke Mahkamah Rayuan	300	00	<i>Praecipe</i>
56	Apa-apa permohonan interlokutori	40	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
RAYUAN DARIPADA MAHKAMAH RENDAH				
57	Rayuan dari Mahkamah Rendah - (a) Bagi pengemukaan memorandum rayuan daripada - (i) Mahkamah Sesyen (ii) Mahkamah Majistret (b) Bagi memasukkan atau memeteraikan perintah	40 20 40	00 00 00	<i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i>
PEMFAILAN				
58	Apabila memfailkan apa-apa dokumen di Pejabat Pendaftaran (yang tidak diperuntukkan) dalam Lampiran ini	8	00	<i>Praecipe</i>
59	Apabila meminda setiap pliding	8	00	<i>Praecipe</i>
60	Apabila meminda atau memfailkan apa-apa dokumen terpinda lain	8	00	<i>Praecipe</i>
61	Bagi permohonan untuk membuat carian kehadiran, untuk setiap defendan yang mengenainya carian dibuat termasuk perakuan keputusan tentang carian itu	8	00	<i>Praecipe</i>
62	Bagi apa-apa carian lain, termasuk pemeriksaan, untuk setiap setengah jam atau sebahagian daripadanya yang ditumpukan	6	00	<i>Praecipe</i>
63	Bagi tiap-tiap perakuan atau laporan oleh Pendaftar yang tidak diperuntukkan selainnya	20	00	<i>Praecipe</i>
64	Apabila memfailkan Perakuan Segera	40	00	<i>Praecipe</i>
65	Apabila memfailkan apa-apa affidavit di Pejabat Pendaftaran	8	00	<i>Praecipe</i>
66	Apabila memfailkan apa-apa notis atau perakuan di Pejabat Pendaftaran	8	00	<i>Praecipe</i>
67	Apabila memfailkan persetujuan wakil litigasi bagi orang yang tidak berkeupayaan	8	00	<i>Praecipe</i>
68	Apabila memfailkan apa-apa <i>praecipe</i>	8	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
SALINAN-SALINAN DOKUMEN				
69	<p>Apabila membuat salinan (atau salinan yang diperakui) bagi setiap folio. Bagi tiap-tiap salinan kedua atau kemudiannya melalui proses penduaan bagi setiap folio</p> <p>Catatan: Jika salinan diperakui bagi nota atau penghakiman Hakim itu dengan kebenarannya dibuat dan diberikan oleh setiausaha atau jurutrengkas Mahkamah, fi di atas hendaklah dibayar kepada dan dipegang simpan oleh setiausaha atau jurutrengkas itu untuk faedahnya sendiri, (dengan syarat bahawa fi ini hendaklah kena dibayar hanya jika setiausaha atau jurutrengkas itu tidak menuntut elau lebih masa daripada Kerajaan bagi menyediakan apa-apa salinan yang diperakui)</p>	2	00	<i>Praecipe</i>
70	<p>Untuk memeriksa salinan bersih dan menandakannya sebagai salinan pejabat -</p>			
	(a) dalam hal salinan fotografik atau zeroxs bagi setiap lembaran	1	00	<i>Praecipe</i>
	(b) dalam apa-apa hal lain bagi setiap folio	2	00	<i>Praecipe</i>
71	<p>Bagi permohonan untuk dibenarkan menyalin apa-apa dokumen yang difailkan atau diserahsimpan dalam Mahkamah, bagi setiap dokumen</p>	2	00	<i>Praecipe</i>
TERJEMAHAN				
72	<p>Bagi salinan diperakui oleh jurubahasa Mahkamah</p>	4	00 ditambah	<i>Praecipe</i>
		2	00 untuk setiap folio	<i>Praecipe</i>
73	<p>Bagi penyemakan, pembetulan dan pemerakuan suatu terjemahan yang tidak dibuat oleh jurubahasa Mahkamah</p>	4	00 ditambah	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
	Catatan: Atas pengemukaan <i>praecipe</i> yang mestilah ditandatangani dan ditarikahkan, <i>praecipe</i> itu mestilah berselem sekurang-kurangnya pada folio pertama terjemahan itu. Folio-folio itu akan dikira berdasarkan folio terjemahan bahasa Inggeris apabila siap dan finya mestilah dibayar kesemuanya sebelum terjemahan dapat dihantarserahkan.	2	00	untuk setiap folio
PEJABAT AKAUNTAN NEGARA				
74	Bagi perakuan tentang amaun dan perihalan apa-apa wang, kumpulan wang atau sekuriti, termasuk permintaan untuknya	8	00	Permintaan
75	Bagi transkrip mengenai akaun bagi setiap pembukaan, termasuk permintaan untuknya	8	00	Permintaan
76	(a) Bagi pembayaran, penyerah-simpanan pemindahan atau pendepositan kumpulan wang ke Mahkamah	8	00	Arahan
	(b) Bagi pembayaran daripada Mahkamah apa-apa wang yang diserahkan atau didepositkan dalam Mahkamah	8	00	Arahan
77	Bagi permintaan kepada Akauntan Negara untuk mendapatkan maklumat secara bertulis berkenaan dengan apa-apa wang, kumpulan wang atau sekuriti dalam Mahkamah atau apa-apa transaksi di pejabatnya	8	00	Arahan
PENETAPAN KOS				
78	Bagi menetapkan bil kos -			
	(a) jika amaun yang dibenarkan tidak melebihi RM50	10	00	<i>Praecipe</i>
	(b) jika amaun yang dibenarkan melebihi RM50 bagi tiap-tiap RM50 tambahan yang dibenarkan atau sebahagian daripadanya	4	00	<i>Praecipe</i>
	Dengan syarat bahawa Pendaftar boleh dalam apa-apa hal mengkehendaki supaya bil kos itu disetem sebelum ditetapkan dengan keseluruhan atau sebahagian daripada amaun fi yang akan kena dibayar jika bil itu dibenarkan olehnya pada amaunnya yang sepenuhnya			

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
	Catatan: Butiran ini hanya terpakai bagi tindakan atau permohonan yang telah diputuskan sebelum 1 Ogos 2012 dan perintah penetapan bil kos belum dibuat			
79	Bagi perakuan atau alokatur mengenai keputusan penetapan Catatan: Jika plaintif berhak mendapat jumlah wang secara pukal sebagai kos di bawah Lampiran 2 maka fi yang sama adalah kena dibayar seolah-olah bil kos telah ditetapkan untuk amaun sebanyak jumlah wang pukal itu, dan perakuan atau alokatur telah ditandatangani	8	00	<i>Praecipe</i>
80	Bagi penarikan balik bil kos yang telah diserahkan untuk menetapkan fi itu (tidak melebihi amaun yang kena di bayar di bawah fi No. 78 jika bil itu telah dibenarkan sepenuhnya) sebagaimana yang ternyata kepada Pendaftar adalah adil dan munasabah			
SYARIKAT-SYARIKAT				
81	Bagi pengemukakan petisyen atau saman pemula di bawah Akta Syarikat 1965 selain daripada permohonan untuk penggulangan syarikat	150	00	<i>Praecipe</i>
82	Bagi perakuan tentang hutang di bawah seksyen 7 atau 59	200	00	<i>Praecipe</i>
TAULIAH				
83	Apabila memeteraikan atau mengeluarkan Tauliah untuk mengangkat sumpah atau affidavit atau pengakuteraan dalam Mahkamah Tinggi	200	00	<i>Praecipe</i>
84	Bagi permohonan untuk mengemukakan rekod atau dokumen yang hendak diberikan sebagai keterangan -			
	(a) jika rekod atau dokumen ditinggalkan di Mahkamah	8	00	<i>Praecipe</i>
	(b) jika seorang pegawai dikehendaki mengemukakan rekod atau dokumen dalam Mahkamah	60	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
85	Bagi kehadiran seorang pegawai Mahkamah sebagai saksi bagi tiap-tiap setengah hari atau sebahagian daripadanya yang dia tiada dalam pejabatnya kerana keperluan	60	00	<i>Praecipe</i>
86	Bagi mengambil atau mengambil semula affidavit atau akuan sebagai ganti affidavit, atau akuan atau pengakuteraan bagi setiap orang yang membuatnya	4	00	<i>Praecipe</i>
	Dan sebagai tambahan bagi setiap ekshibit yang disebutkan dalamnya dan dikehendaki ditandakan	3	00	<i>Praecipe</i>
87	Bagi setiap dokumen yang disebut dalam deposisi dan dikehendaki ditandakan	3	00	<i>Praecipe</i>
88	(a) Apabila meluluskan -			
	(i) gerenti	20	00	<i>Praecipe</i>
	(ii) aku janji sebagai ganti gerenti	5	00	<i>Praecipe</i>
	(b) (i) apabila mengosongkan gerenti	20	00	<i>Praecipe</i>
	(ii) apabila melepaskan aku janji sebagai ganti gerenti	10	00	<i>Praecipe</i>
	Dengan syarat bahawa apabila pengosongan atau pelepasan itu adalah tak bersyarat, maka Fi No. 88 (b) hendaklah diterakan selepas perintah itu dibuat tetapi sebelum ia disempurnakan			
89	Apabila mengambil ikatan atau bon, sama ada seorang atau lebih daripada seorang pengikat atau penerima obligasi, dan sama ada dimasukkan oleh semua pada satu masa atau tidak	40	00	<i>Praecipe</i>
90	Bagi penyerahhakan bon	20	00	<i>Praecipe</i>
91	Bagi mengosongkan ikatan	16	00	<i>Praecipe</i>
92	Bagi pendaftaran semulanya	8	00	<i>Praecipe</i>
93	Bagi pemeteraian atau pengeluaran apa-apa dokumen, yang bukannya suatu penghakiman atau perintah, jika tiada fi lain ditetapkan dalam Lampiran ini: Dengan syarat bahawa fi ini tidaklah kena dibayar atas writ <i>habeas corpus</i>	10	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
PEJABAT SYERIF				
94	Bagi setiap percubaan untuk menyampaikan kepada setiap orang akan apa-apa proses atau prosiding yang dikehendaki disampaikan oleh Mahkamah atau Syerif	4	00	<i>Praecipe</i>
95	Dan jika lebih dari 2 kilometer dari Mahkamah Tinggi, bagi tiap-tiap kilometer tambahan	2	00	<i>Praecipe</i>
96	Bagi melaksanakan tiap-tiap writ pelaksanaan, distres, perintah pengkomitan, sekatan atau penahanan harta	20	00	<i>Praecipe</i>
97	Bagi menandakan tiap-tiap writ pelaksanaan untuk diperbaharui	10	00	<i>Praecipe</i>
98	Bagi melepaskan harta yang disita atas arahan pihak yang mengeluarkan writ pelaksanaan atau distres, perintah penahanan, sekatan atau penahanan harta	16	00	<i>Praecipe</i>
99	Komisen yang berikut adalah dikenakan ke atas amaun kasar yang didapati daripada apa-apa penjualan harta yang ditahan sebagai pelaksanaan atau selainnya di bawah arahan Mahkamah: (a) bagi RM1,000 yang pertama yang didapati 5% (b) bagi amaun yang berikutnya 2 1/2% Catatan: Jika jualan itu dibuat dengan cara kontrak persendirian, hanya setengah daripada komisen itu akan kena dibayar			
100	Komisen sebanyak 4 peratus akan dikenakan ke atas semua wang yang diterima oleh Syerif di bawah saman orang digarnis			Hendaklah dipotong oleh Syerif
101	Komisen sebanyak 4 peratus akan dikenakan ke atas semua wang yang diterima oleh Syerif di bawah Perintah bagi penahanan sebelum penghakiman mengenai wang kepunyaan penghutang yang ada dalam tangan pihak ketiga			Hendaklah dipotong oleh Syerif
102	Komisen sebanyak 2 peratus akan dikenakan ke atas semua wang yang diterima oleh Syerif sebagai penunaian writ penyitaan dan penjualan atau distres jika pelaksanaan ditarik balik, ditunaikan atau diberhentikan			Hendaklah dipotong oleh Syerif

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
103	Komisen sebanyak 2 peratus akan dikenakan ke atas anggaran nilai harta yang disita atau amaun yang dinyatakan dalam writ itu mengikut mana yang kurang jika pelaksanaan ditarik balik, dijelaskan atau diberhentikan			Hendaklah dibayar secara tunai kepada Syerif oleh Pemiutang Pelaksanaan
104	Bagi setiap orang yang ada dalam milikannya yang perlu diambil kerja untuk menjagakan apa-apa harta di bawah penyitaan	Kos sebenar		Dibayar secara tunai kepada Syerif atau pembayaran terus dengan vaucer yang diperakui oleh Syerif
105	Bagi pengalihan barang atau binatang ke suatu tempat untuk simpanan selamat, apabila perlu	Kos sebenar		Dibayar secara tunai kepada Syerif
106	Jika barang atau binatang dipindahkan untuk dimasukkan ke dalam gudang dan penjagaannya, termasuk memberi makan kepada binatang itu, 6 peratus atas nilai barang atau binatang yang dipindahkan itu atau jumlah wang yang diendorkan pada writ pelaksanaan, mengikut mana yang kurang. Tiada fi kerana menjaga milikan barang atau binatang boleh dikenakan selepas barang atau binatang itu telah dipindahkan	6 %		Dibayar secara tunai kepada Syerif
107	Bagi pengiklanan dan memberi publisiti tentang penjualan melalui lelongan	Kos sebenar		Dibayar secara tunai kepada Syerif

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
	<p>Catatan:</p> <p>(1) Dalam tiap-tiap kes yang pelaksanaan ditarik balik, ditunaikan atau diberhentikan, finya hendaklah dibayar oleh orang yang atas permintaannya penjualan itu diberhentikan, dan amaun apa-apa kos atau caj yang kena dibayar di bawah Lampiran ini hendaklah ditetapkan oleh Hakim, dalam hal Syerif dan pihak yang bertanggung membayar kos dan caj itu berbeza dari segi amaunnya.</p> <p>(2) Caj yang dinyatakan di bawah butiran 103, 104, 105 dan 106 hendaklah dikutip secara tunai dan didepositkan di Mahkamah dan amaun yang ditanggung dengan sebenarnya bagi perkhidmatan yang dinyatakan dalam butiran tersebut hendaklah dibayar daripada deposit yang berkenaan oleh Syerif kepada orang yang digaji untuk memberikan perkhidmatan berkenaan, apa-apa baki hendaklah dibayar kepada orang yang membuat deposit itu.</p>			
108	Bagi pengembalian apa-apa writ atau proses dan pemfailannya, tidak termasuk fi yang dibayar semasa pemfailan	8	00	<i>Praecipe</i>

LAMPIRAN B2
FI MAHKAMAH RENDAH

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
AM PERMULAAN SATU KAUSA ATAU PERKARA				
1	Apabila memeteraikan writ atau saman pemula untuk memulakan tindakan atau pemfailan suatu tuntutan balas - * (a) jika tuntutan adalah bagi suatu jumlah wang yang ditentukan di bawah Aturan 93 (b) jika prosiding adalah di dalam Mahkamah Majistret (c) jika prosiding adalah di dalam Mahkamah Sesyen	20 50 100	00 00 00	<i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i>
2	Apabila memeteraikan writ bersama atau writ yang diperbaharui atau saman pemula bersama atau saman pemula yang diperbaharui	6	00	<i>Praecipe</i>
3	Apabila memeteraikan writ terpinda atau saman pemula terpinda	6	00	<i>Praecipe</i>
4	Apabila memeteraikan apa-apa bentuk permulaan sesuatu kausa atau perkara lain jika tiada fi diperuntukkan dengan khususnya	40	00	<i>Praecipe</i>
5	Apabila menandakan pembaharuan apa-apa writ atau saman pemula	6	00	<i>Praecipe</i>
KEHADIRAN				
6	Apabila memasukkan kehadiran bagi setiap orang	4	00	<i>Praecipe</i>
7	Apabila memfailkan perakuan ketidakhadiran bagi setiap orang	10	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
DALAM PERMOHONAN INTERLOKUTORI				
8	Apabila memeteraikan apa-apa notis permohonan	10	00	<i>Praecipie</i>
9	Apabila memeteraikan apa-apa notis atau perakuan	10	00	<i>Praecipie</i>
10	Apabila memeteraikan notis pihak ketiga di bawah Aturan 16 Kaedah 1, 8 atau 9 -			
	* (a) jika tuntutan ialah untuk suatu jumlah wang yang ditentukan di bawah Aturan 93	20	00	<i>Praecipie</i>
	(b) jika prosiding adalah di Mahkamah Majistret	40	00	<i>Praecipie</i>
	(c) jika prosiding adalah di Mahkamah Sesyen	100	00	<i>Praecipie</i>
11	Apabila menyatakan suatu permintaan untuk menyampaikan proses atau notisnya ke luar bidang kuasa	20	00	<i>Praecipie</i>
12	Bagi tiap-tiap janji temu untuk memeriksa seseorang saksi oleh seorang pegawai Mahkamah	10	00	<i>Praecipie</i>
13	Bagi tiap-tiap saksi yang diangkat sumpah dan diperiksa oleh seorang pegawai Mahkamah, bagi setiap jam atau sebahagian daripada sejam	20	00	<i>Praecipie</i>
SEPINA				
14	Apabila memeterai sepina untuk memberikan keterangan (setiap saksi) dan/atau sepina untuk mengemukakan dokumen bagi setiap saksi	4	00	<i>Praecipie</i>
15	Apabila memeterai <i>instanter subpoena</i> untuk memberikan keterangan (setiap saksi) dan/atau sepina untuk mengemukakan dokumen bagi setiap saksi	12	00	<i>Praecipie</i>
	Catatan: Suatu <i>instanter subpoena</i> ialah sepina yang dikeluarkan kurang daripada 3 hari sebelum perbicaraan sesuatu tindakan			

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
WRIT				
16	Apabila memeteraikan tiap-tiap writ pelaksanaan, distres, perintah pengkomitan, sekatan atau penahanan harta - * (a) jika tuntutan adalah bagi suatu jumlah wang yang ditentukan di bawah Aturan 93 (b) jika prosiding adalah di dalam Mahkamah Majistret (c) jika prosiding adalah di dalam Mahkamah Sesyen	10 20 40	00 00 00	<i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i>
17	Apabila memeterai saman pemula bagi suatu permohonan untuk mengeluarkan suatu writ distres - (a) jika prosiding adalah di dalam Mahkamah Majistret (b) jika prosiding adalah di dalam Mahkamah Sesyen	50 100	00 00	<i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i>
PENGHAKIMAN DAN PERINTAH				
18	Apabila memasukkan atau memeteraikan apa-apa perintah yang dibuat di dalam Kamar	20	00	<i>Praecipe</i>
19	Apabila memasukkan atau memeteraikan penghakiman atau perintah yang diberikan, diarahkan atau dibuat dalam perbicaraan, pendengaran atau pertimbangan selanjutnya sesuatu kausa atau perkara dalam Mahkamah - (a) jika tuntutan adalah bagi suatu jumlah wang yang ditentukan di bawah Aturan 93 (b) jika prosiding adalah di dalam Mahkamah Majistret (c) jika prosiding adalah di dalam Mahkamah Sesyen	20 40 100	00 00 00	<i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i> <i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
20	Apabila memasukkan atau memeteraikan apa-apa penghakiman atau perintah lain jika tiada fi lain diperuntukkan dengan khususnya	20	00	<i>Praecipe</i>
RAYUAN				
21	Apabila memfailkan notis rayuan kepada Mahkamah Tinggi	100	00	<i>Praecipe</i>
22	Apa-apa permohonan interlokutori sementara menanti rayuan	40	00	<i>Praecipe</i>
PEMFAILAN				
23	Apabila memfailkan apa-apa dokumen di Pejabat Pendaftaran yang tidak diperuntukkan di dalam Jadual ini	4	00	<i>Praecipe</i>
24	Apabila memfailkan apa-apa notis atau perakuan	4	00	<i>Praecipe</i>
25	Apabila meminda atau memfailkan apa-apa pliding terpinda lain	4	00	<i>Praecipe</i>
26	Apabila meminda atau memfailkan apa-apa dokumen terpinda lain	4	00	<i>Praecipe</i>
27	Apabila memfailkan apa-apa affidavit di Pejabat Pendaftaran	4	00	<i>Praecipe</i>
28	Bagi permohonan untuk membuat carian kehadiran, untuk setiap defendan yang mengenainya carian dibuat termasuk perakuan keputusan tentang carian itu	4	00	<i>Praecipe</i>
29	Bagi apa-apa carian lain, termasuk pemeriksaan, untuk setiap setengah jam atau sebahagian daripadanya yang ditumpukan	4	00	<i>Praecipe</i>
30	Bagi tiap-tiap perakuan atau laporan oleh Pendaftar yang tidak diperuntukkan selainnya	10	00	<i>Praecipe</i>
31	Apabila memfailkan perakuan Segera	20	00	<i>Praecipe</i>
32	Apabila memfailkan apa-apa <i>praecipe</i>	4	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
SALINAN-SALINAN DOKUMEN				
33	Apabila membuat suatu salinan atau salinan terperaku bagi setiap folio	1	00	<i>Praecipe</i>
	Bagi tiap-tiap salinan kedua atau seterusnya jika “karbon” atau dengan proses penduaan bagi setiap folio	0	50	<i>Praecipe</i>
	Catatan: (1) Jika salinan terperaku nota atau alasan penghakiman Hakim atau Majistret adalah dengan kebenarannya yang dibuat dan dibekalkan oleh jurutrengkas atau jurutaipnya, fi yang di atas hendaklah dibayar kepada dan dipegang simpan oleh jurutrengkas atau jurutaip itu untuk faedahnya sendiri. Fi ini kena dibayar hanya jika jurutrengkas atau jurutaip itu tidak menuntut elauun lebih masa daripada Kerajaan bagi penyediaan salinan terperaku sedemikian. (2) Fi ini tidak boleh dituntut oleh jurutrengkas atau juru taip itu jika nota atau penghakiman dibekalkan kepada Peguam Negara atau Penasihat Undang-Undang Negeri.			
34	Bagi memeriksa suatu salinan biasa dan menandakannya sebagai suatu salinan terperaku -			
	(a) dalam hal salinan fotografik atau zeroks bagi setiap lembaran	1	00	<i>Praecipe</i>
	(b) dalam apa-apa hal lain bagi setiap folio	2	00	<i>Praecipe</i>
35	Bagi permohonan untuk mendapatkan kebenaran menyalin apa-apa dokumen yang difailkan atau diserahkan simpan dalam Mahkamah, bagi setiap dokumen	2	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
TERJEMAHAN				
36	Bagi terjemahan terperaku oleh Jurubahasa Mahkamah	4	00 ditambah	<i>Praecipe</i>
		2	00 untuk setiap folio	
37	<p>Bagi penyemakan, pembetulan dan pemerakuan suatu terjemahan yang tidak dibuat oleh Jurubahasa Mahkamah</p> <p>Catatan: Atas pengemukaan <i>praecipe</i> yang mestilah ditandatangani dan ditarikhan, <i>praecipe</i> itu mestilah berselem sekurang-kurangnya pada folio pertama terjemahan itu. Folio-folio itu akan dikira berdasarkan folio terjemahan Inggeris apabila siap dan finya mestilah dibayar kesemuanya sebelum terjemahan dapat diserahkan.</p>	4	00 ditambah	<i>Praecipe</i>
		2	00 untuk setiap folio	
PEJABAT AKAUNTAN NEGARA				
38	Bagi perakuan tentang amaun dan perihalan apa-apa wang, kumpulan wang atau sekuriti, termasuk permintaan untuknya.	4	00	<i>Praecipe</i>
39	Bagi transkrip mengenai akaun bagi setiap pembukaan, termasuk permintaan untuknya.	4	00	<i>Praecipe</i>
40	(a) Bagi pembayaran, penyerah simpanan, pemindahan atau pendepositan kumpulan wang ke dalam Mahkamah	4	00	<i>Praecipe</i>
	(b) Bagi pembayaran dari Mahkamah apa-apa wang yang diserahkan simpan atau didepositkan ke dalam Mahkamah	4	00	<i>Praecipe</i>
41	Bagi permintaan kepada Akauntan Negara untuk mendapatkan maklumat secara bertulis berkenaan dengan apa apa wang, kumpulan wang atau jaminan dalam Mahkamah atau apa-apa transaksi di pejabatnya.	4	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
PENETAPAN KOS				
42	<p>Bagi menetapkan bil kos-</p> <p>(a) jika amaun yang dibenarkan tidak melebihi RM50</p> <p>(b) jika amaun yang dibenarkan melebihi RM50 bagi tiap-tiap RM50 tambahan yang dibenarkan atau sebahagian daripadanya</p> <p>Dengan syarat bahawa Pendaftar boleh dalam apa-apa hal mengkehendaki supaya bil kos itu disetem sebelum ditetapkan dengan keseluruhan atau sebahagian daripada amaun fi yang akan kena dibayar jika bil itu dibenarkan olehnya pada amaunnya yang sepenuhnya</p>	4	00	<i>Praecipe</i>
		2	00	<i>Praecipe</i>
43	<p>Bagi perakuan atau alokatur mengenai keputusan penetapan</p> <p>Catatan: Jika plaintif berhak mendapat jumlah wang secara pukal sebagai kos di bawah Aturan 48 maka fi yang sama adalah kena dibayar seolah-olah bil kos telah ditetapkan untuk amaun sebanyak jumlah wang pukal itu, dan perakuan atau alokatur telah ditandatangani.</p>	4	00	<i>Praecipe</i>
44	<p>Bagi penarikan balik bil kos yang telah diserahkan untuk menetapkan fee itu (tidak melebihi amaun yang kena di bayar di bawah fi No. 42 jika bil itu telah dibenarkan sepenuhnya) sebagaimana yang ternyata kepada Pendaftar adalah adil dan munasabah</p>			

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
PELBAGAI				
45	Dalam mengambil suatu akaun wang yang diterima oleh jawatankuasa atau penjaga, konsaini, baili, pengurus, likuidator sementara rasmi atau sukarela, atau seorang wasi, pentadbir atau pemegang amanah, ejen, peguam, pemegang gadai janji, penyewa bersama, pekongsi bersama, pemiutang pelaksanaan, atau orang lain yang bertanggung membuat penjelasan jika amaun yang didapati telah diterima tanpa menolak apa-apa bayaran tidaklah boleh melebihi RM1,000	20	00	<i>Praecipie</i>
46	Jika amaun itu melebihi RM1,000 untuk tiap-tiap RM500 atau pecahan daripada RM500 Catatan: Dalam hal mana-mana jawatankuasa, penjaga, konsaini, baili, pengurus, likuidator, atau pemiutang pelaksanaan itu, finya hendaklah dengan pembayaran yang dibenarkan dalam akaun melainkan jika Mahkamah mengarahkan selainnya, dan dalam hal mengambil akaun mana-mana pihak perakaunan lain fi hendaklah dibayar oleh pihak yang mempunyai penjalanan perintah itu yang di bawah akaun itu diambil sebagai sebahagian daripada kosnya dalam kausa atau perkara, melainkan jika Mahkamah mengarahkan selainnya dan dalam hal itu hendaklah diambil apabila perakuan keputusan mana-mana akaun, tetapi fi hendaklah dibayar dan kena bayar walaupun tiada perakuan dikehendaki ke atas akaun yang diambil atau bahagian daripadanya sebagaimana yang boleh diambil, dan peguam atau pihak yang membawa guaman sendiri hendaklah dalam mana-mana hal menyebabkan cap yang sesuai, amaunnya ditetapkan oleh Pendaftar, untuk diterakan ke atas akaun	2	00	<i>Praecipie</i>
47	Bagi tiap-tiap rujukan kepada pegawai Mahkamah	20	00	<i>Praecipie</i>
48	Bagi permohonan untuk mengemukakan rekod atau dokumen yang hendak diberikan sebagai keterangan -			

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
	(a) jika rekod atau dokumen ditinggalkan di Mahkamah	4	00	<i>Praecipe</i>
	(b) jika seorang pegawai dikehendaki mengemukakan rekod atau dokumen dalam Mahkamah	40	00	<i>Praecipe</i>
49	Bagi kehadiran seorang pegawai Mahkamah sebagai saksi bagi tiap-tiap setengah hari atau sebahagian daripadanya yang dia tidak ada dalam pejabatnya kerana keperluan	40	00	<i>Praecipe</i>
50	Bagi mengambil atau mengambil semula afidavit atau akuan sebagai ganti afidavit, atau akuan atau akuan terima bagi setiap orang yang membuatnya	4	00	<i>Praecipe</i>
	Dan sebagai tambahan bagi setiap ekshibit yang disebutkan dalamnya dan dikehendaki ditandakan	3	00	<i>Praecipe</i>
51	Bagi pemeteraian atau pengeluaran apa-apa dokumen, yang bukannya suatu penghakiman atau perintah, jika tiada fi lain ditetapkan dalam Jadual ini	10	00	<i>Praecipe</i>
52	Interogatori	4	00	<i>Praecipe</i>
PENYAMPAIAN DAN PELAKSANAAN				
53	Bagi setiap percubaan untuk menyampaikan kepada setiap orang akan apa-apa proses atau prosiding yang dikehendaki disampaikan oleh Mahkamah	2	00	<i>Praecipe</i>
54	Dan jika lebih daripada 2 kilometer dari Mahkamah Rendah bagi tiap-tiap kilometer tambahan	2	00	<i>Praecipe</i>
55	Bagi melaksanakan tiap-tiap writ pelaksanaan, distres, perintah pengkomitan, sekatan atau penahanan harta	10	00	<i>Praecipe</i>
56	Bagi menandakan tiap-tiap writ pelaksanaan untuk diperbaharui	6	00	<i>Praecipe</i>
57	Bagi melepaskan harta yang disita atas arahan pihak yang mengeluarkan writ pelaksanaan atau distres, perintah tahanan sekatan atau penahanan harta	8	00	<i>Praecipe</i>

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
58	Komisen sebanyak 5 peratus dikenakan ke atas RM1,000 yang pertama dan 2 1/2 peratus dikenakan ke atas semua yang melebihi jumlah itu apabila dilevikan dengan penyitaan dan penjualan atau distres, jumlah sedemikian hendaklah termasuk komisen pelelong Catatan: Jika jualan dibuat oleh kontrak persendirian, hanya separuh komisen kena dibayar			Hendaklah dipotong oleh Pendaftar
59	Komisen sebanyak 4 peratus akan dikenakan ke atas semua wang yang diterima oleh Pendaftar atas saman orang digarnis			Hendaklah dipotong oleh Pendaftar
60	Komisen sebanyak 4 peratus akan dikenakan ke atas semua wang yang diterima oleh Pendaftar di bawah perintah untuk menahan sebelum penghakiman dibuat mengenai wang kepunyaan penghutang yang ada dalam tangan pihak ketiga			Hendaklah dipotong oleh Pendaftar
61	Komisen sebanyak 2 peratus akan dikenakan ke atas semua wang yang diterima oleh Pendaftar sebagai penjelasan writ penyitaan dan penjualan atau distres jika pelaksanaan ditarik balik, dijelaskan atau diberhentikan			Hendaklah dipotong oleh Pendaftar
62	Komisen sebanyak 2 peratus akan dikenakan ke atas anggaran nilai harta yang disita atau amaun yang dinyatakan dalam writ mana-mana yang lagi kurang jika pelaksanaan ditarik balik, ditunaikan atau dihentikan			Hendaklah dibayar kepada Pendaftar oleh Pemiutang Pelaksana
63	Bagi setiap orang yang perlu diambil kerja untuk menjaga apa-apa harta di bawah penyitaan	Kos Sebenar		Hendaklah dibayar kepada Pendaftar atau mengarahkan pembayaran

<i>No.</i>	<i>Butiran</i>	<i>Fi</i>		<i>Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan</i>
		ringgit	sen	
				mengikut baucer yang diperakukan oleh Pendaftar
64	Bagi pengalihan barang atau binatang ke suatu tempat untuk simpanan selamat, jika perlu	Kos Sebenar		Kos Sebenar Dibayar kepada Pendaftar atau mengarahkan pembayaran mengikut baucer yang diperakukan oleh Pendaftar
65	Jika barang dimasukkan ke dalam gudang atau binatang dijaga dan diberi makan.	Kos Sebenar		Kos Sebenar Dibayar kepada Pendaftar atau mengarahkan pembayaran mengikut baucer yang diperakukan oleh Pendaftar

No.	Butiran	Fi		Dokumen yang setem kena dilekatkan dan catatan
		ringgit	sen	
66	<p>Bagi pengiklanan dan memberi publisiti tentang penjualan melalui lelongan</p> <p>Catatan: Dalam tiap-tiap kes jika pelaksanaan ditarik balik, dijelaskan atau diberhentikan, finya 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, jika Pendaftar dan pihak yang bertanggung membayar kos dan caj itu berbeza dari segi amaunnya.</p>	Kos Sebenar		Hendaklah dibayar kepada Pendaftar atau mengarahkan pembayaran mengikut baucer yang diperakukan oleh Pendaftar
67	<p>Permintaan untuk pembayaran daripada wang yang dibayar kepada Mahkamah di bawah perintah ansuran.</p> <p>Catatan: Fi di bawah butiran ini hendaklah dibayar oleh orang yang meminta bayaran keluar</p>	5 peratus daripada jumlah untuk dibayar keluar		Permintaan