



NEGERI MELAKA

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF MALACCA GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 48
No. 5

3hb Mac 2004

*TAMBAHAN No. 6
PERUNDANGAN*

M. P.U. 8.

ENAKMEN TATACARA *MAL* MAHKAMAH
SYARIAH (NEGERI MELAKA) 2002

KAEDAH-KAEDAH TATACARA *MAL* MAHKAMAH
SYARIAH (KOS DAN ELAUN) 2004

SUSUNAN KAEDAH-KAEDAH

Kaedah

1. Nama dan permulaan kuat kuasa.
2. Skala kos.
3. Skala elaun.
4. Kos tetap.

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

JADUAL KETIGA

ENAKMEN TATACARA *MAL* MAHKAMAH SYARIAH
(NEGERI MELAKA) 2002

KAEDAH-KAEDAH TATACARA *MAL* MAHKAMAH SYARIAH
(KOS DAN ELAUN) 2004

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh perenggan 247(1)(b) Enakmen Tatacara *Mal* Mahkamah Syariah (Negeri Melaka) 2002 [*Enakmen No. 13 tahun 2002*], 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* Mahkamah Syariah (Kos dan Elaun) 2004**.

(2) Kaedah-Kaedah ini hendaklah mula berkuat kuasa pada 3 Mac 2004.

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.

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>
-------------	----------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	----------------

BAHAGIAN I

PERMULAAN, DSB., PROSIDING

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 atau permohonan serentak	4.00	6.00	6.00	
3.	Memperbaharui saman, termasuk menyediakan dan memfailkan permohonan dan affidavit, menghadiri semasa permohonan untuk pembaharuan dan mendapatkan perintah	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>
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 sedemikian	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 kerja lain yang perlu untuk mendapatkan— (a) perintah untuk penyampaian ganti bagi apa-apa dokumen; (b) perintah memberikan kebenaran untuk menyampaikan apa-apa dokumen di luar bidang kuasa: dan mendapatkan perintah	25.00	30.00	30.00	
BAHAGIAN II					
PROSIDING DALAM KAMAR					
8.	Menyediakan, mengeluarkan, memfailkan dan menyampaikan kepada satu pihak, notis— (a) untuk meneruskan di bawah sesuatu penghakiman atau perintah (b) untuk melanjutkan masa	10.00	20.00	20.00	
9.	Menyediakan, mengeluarkan, memfailkan dan menyampaikan kepada satu pihak, notis untuk hadir dalam Kamar (selain daripada notis yang disebut dalam butiran 8)	4.00	6.00	6.00	
10.	Menghadiri untuk mendapatkan temujanji bagi pendengaran di hadapan Hakim atau Pendaftar	4.00	6.00	6.00	

<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>
11.	Menghadiri dan menghantar-serahkan kertas-kertas yang dikehendaki bagi kegunaan Hakim atau Pendaftar dalam Kamar	4.00	6.00	6.00	
12.	Menghadiri pendengaran permohonan dalam Kamar—				
	(a) jika secara <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.	Menghadiri untuk menyelesaikan draf atau minit bagi apa-apa penghakiman atau perintah	10.00	20.00	20.00	
14.	Menghadiri untuk menyediakan dan mencatatkan apa-apa perintah, jika butiran 13 tidak terpakai	4.00	6.00	6.00	
BAHAGIAN III					
PENZAHIRAN DAN PEMERIKSAAN					
15.	Menyediakan, memfailkan dan menyampaikan affidavit dokumen	10.00	20.00	20.00	
16.	Menghadiri untuk memeriksa, atau mengemukakan bagi pemeriksaan, dokumen-dokumen yang pengemukaannya bagi pemeriksaan adalah dikehendaki menurut perintah Mahkamah atau menurut kuasa mana-mana peruntukan Bahagian XI Enakmen Tatacara <i>Mal</i> Mahkamah Syariah (Negeri Melaka) 2002				
	Bagi jam pertama atau sebahagian daripadanya	10.00	15.00	15.00	
	Bagi setiap setengah jam berikutnya atau sebahagian daripadanya	5.00	10.00	10.00	
BAHAGIAN IV					
PENYEDIAAN BAGI PERBICARAAN ATAU PENDENGARAN, SAMA ADA DALAM MAHKAMAH TERBUKA ATAU SELAINNYA					
17.	Menyediakan dan mengeluarkan sepina—				
	(a) hadir di Mahkamah bagi setiap orang saksi;	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>
	(b) mengemukakan dokumen, bagi setiap orang saksi;	4.00	5.00	5.00	
	(c) mengemukakan dokumen dan memberi keterangan;	4.00	5.00	5.00	
	termasuk memfailkan permintaan, menghadiri untuk mendapatkan sepina dan salinan untuk penyampaian				
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 di perbicaraan atau pendengaran;	4.00	5.00	5.00	
	(c) untuk memperakui apa-apa dokumen atau fakta.	4.00	5.00	5.00	
19.	Arahan-arahan bagi perbicaraan atau pendengaran apa-apa kausa atau perkara, tidak kira bagaimana cara perbicaraan atau pendengaran	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	
	<i>Nota kepada butiran 19—</i>				
	<i>Butiran ini bermaksud untuk meliputi perlakuan apa-apa kerja, yang diperuntukkan selainnya, yang dilakukan dengan seperlunya atau sepatutnya, dalam penyediaan sesuatu perbicaraan atau pendengaran atau sebelum penyelesaian perkara-perkara yang dipertikaikan, termasuk—</i>				
	(a) mengambil arahan-arahan untuk nyaman, membela, menuntut balas atau merayu, atau bagi apa-apa pliding, butir-butir pliding, affidavit;				
	(b) menimbangkan fakta-fakta dan undang-undang;				
	(c) melayani dan surat menyurat dengan klien;				
	(d) menemuduga dan surat-menyurat dengan saksi-saksi dan bakal-bakal saksi dan mengambil bukti-bukti dari 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) <i>mengatur untuk mendapatkan laporan atau nasihat daripada pakar dan pelan, fotograf dan model;</i>				
	(f) <i>membuat carian di Pejabat Kerajaan dan di tempat- tempat lain untuk dokumen-dokumen yang relevan;</i>				
	(g) <i>memeriksa apa-apa harta atau tempat yang material kepada prosiding;</i>				
	(h) <i>meneliti pliding, affidavit dan dokumen lain yang relevan;</i>				
	(i) <i>jika kausa atau perkara itu tidak diteruskan ke perbicaraan atau pendengaran, kerja yang dilakukan berkaitan dengan rundingan untuk sesuatu penyelesaian; dan</i>				
	(j) <i>jagaan dan perjalanan am prosiding.</i>				
20.	Menghadiri untuk mendapatkan temujanji bagi memeriksa saksi dan atas pemeriksaan saksi	20.00 seorang	30.00 seorang	30.00 seorang	

BAHAGIAN V

PERBICARAAN ATAU
PENDENGARAN

21.	Menghadiri dalam Mahkamah terbuka bagi maksud—				
	(a) <i>apa-apa permohonan yang berhubungan dengan atau berbangkit atas perbicaraan atau pendengaran sesuatu kausa atau perkara;</i>	50.00 sehari	75.00 sehari	75.00 sehari	
	(b) <i>perbicaraan atau pendengaran sesuatu kausa atau perkara bagi setiap hari;</i>	100.00	150.00	150.00	
	(c) <i>pendengaran penghakiman tertangguh.</i>	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.	Menghadiri untuk mendapatkan perakuan Pendaftar, dan menghadiri untuk mencatatkan atau mendapatkan penghakiman	10.00	15.00	15.00	
BAHAGIAN VI					
PENETAPAN KOS					
23.	Menyediakan bil kos dan notis penetapan kos (termasuk salinan untuk Hakim atau Pendaftar) setiap folio	2.00	3.00	3.00	
24.	Mendapatkan temujanji bagi penetapan kos	4.00	5.00	5.00	
25.	Menghadiri penetapan kos, menyiapkan bil kos, mengemukakan baucar-baucar bagi perbelanjaan dan menghadiri untuk mendapatkan perakuan atau Perintah Hakim atau Pendaftar	25.00	30.00	30.00	
26.	Menyediakan bantahan terhadap keputusan Hakim atau Pendaftar pada penetapan kos atau jawapan terhadap bantahan, termasuk salinan-salinan untuk penyampaian dan pemfailan, menghantarserahkan kepada satu pihak akan bantahan atau jawapan sedemikian dan menghadiri pendengaran kajian semula oleh Hakim atau Pendaftar	25.00	30.00	30.00	
BAHAGIAN VII					
PELAKSANAAN					
27.	Menyediakan dan menghadiri untuk mendapatkan pengeluaran perintah pelaksanaan atau perintah lain untuk menguatkuasakan apa-apa penghakiman atau perintah	5.00	7.00	7.00	
	Salinan-salinan perlu bagi mana-mana perintah sedemikian hendaklah dibenarkan.				
28.	Memperbaharui perintah pelaksanaan termasuk menyediakan dan memfailkan permohonan dan afidavit, menghadiri semasa permohonan untuk pembaharuan dan mendapatkan perintah	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>
BAHAGIAN VIII					
AM DAN PELBAGAI					
<i>Kehadiran</i>					
29.	Untuk mendapatkan—				
	(a) persetujuan seseorang untuk bertindak sebagai penjaga <i>ad litem</i> dan persetujuan atau kelulusan daripada mana-mana pihak lain yang berkepentingan	10.00	15.00	15.00	
	(b) apa-apa persetujuan lain	4.00	5.00	5.00	
<i>Nota kepada butiran 29—</i>					
<i>Butiran ini termasuklah menyediakan borang persetujuan atau kelulusan.</i>					
30.	Untuk memberi persetujuan	4.00	5.00	5.00	
31.	Memfail dan menyampaikan notis kehadiran	5.00	7.00	7.00	
	Jika kehadiran untuk lebih daripada seorang, bagi setiap orang tambahan	2.00	3.00	3.00	
32.	Memfail apa-apa dokumen perlu di Pejabat Pendaftar	4.00	5.00	5.00	
33.	Mencari afidavit di Pejabat Pendaftar	4.00	5.00	5.00	
34.	Mencatatkan perintah, meminda rekod dengan membatalkan atau menambah satu pihak atau menyatukan kausa-kausa atau perkara-perkara	4.00	5.00	5.00	
35.	Apa-apa afidavit yang diikrarkan di hadapan Hakim atau Pendaftar	4.00	5.00	5.00	
36.	Untuk mendapatkan sijil kelahiran, mati, nikah, cerai atau ruju' atau dokumen-dokumen rasmi lain daripada jabatan-jabatan lain	4.00	5.00	5.00	
<i>Nota kepada butiran 36—</i>					
<i>Untuk dua atau lebih sijil yang didapati di tempat yang sama dan pada waktu yang sama, bayaran kos yang dikenakan adalah sekali sahaja</i>					

<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>
37.	Kehadiran lain yang patut dan perlu yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain <i>Kehadiran dll. di Pejabat Akauntan Negeri atau Pejabat Pendaftaran</i>	4.00	5.00	5.00	
38.	Menyediakan dan mengemukakan dokumen-dokumen yang dikehendaki untuk membenarkan pembayaran daripada wang yang diserahkan dalam Mahkamah dan untuk menerima bayaran	10.00	15.00	15.00	
39.	Menyerahkansimpanan sekuriti-sekuriti ke dalam Mahkamah atau mendapatkan pemindahan sekuriti-sekuriti ke dalam atau daripada Mahkamah <i>Nota kepada butiran 39— Butiran ini termasuklah segala kehadiran yang dikehendaki berkaitan dengan penyerahsmpinan atau pemindahan dan penyediaan apa-apa dokumen yang dikehendaki sedemikian</i>	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	
40.	Mendapatkan perakuan, atau mentarikhkan semula perakuan-perakuan bagi kumpulan-kumpulan wang dalam Mahkamah Atau jika lebih daripada satu perakuan didapatkan atau ditarikhkan semula pada masa yang sama	5.00 Menurut budi bicara	7.00 Menurut budi bicara	7.00 Menurut budi bicara	
41.	Untuk mendapatkan transkrip akaun <i>Menyediakan Dokumen</i>	5.00	7.00	7.00	
42.	Afidavit Penyampaian <i>Nota kepada butiran 42— Butiran ini termasuklah meneliti afidavit, menghadiri untuk ia diikrar dan memfailkannya</i>	5.00	10.00	10.00	
43.	Afidavit selain daripada afidavit penyampaian atau afidavit di bawah butiran 15 untuk setiap folio	2.00	3.00	3.00	

<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>
44.	Penyediaan bagi penandaan ekshibit kepada afidavit, untuk setiap ekshibit	1.00	1.00	1.00	
45.	Iklan yang akan ditandatangani oleh Pendaftar, folio pertama	5.00	7.00	7.00	
	Dan setiap folio selepas itu	2.00	4.00	4.00	
	<i>Nota kepada butiran 45—</i>				
	<i>Butiran ini termasuklah kehadiran di dalam Kamar untuk mendapatkan tandatangan</i>				
46.	Minit perintah, akaun, pernyataan dan dokumen lain yang dikehendaki untuk kegunaan dalam Mahkamah atau Kamar, setiap folio	1.00	2.00	2.00	
	<i>Notis, dll</i>				
47.	Apa-apa notis tidak diperuntukkan selainnya untuk penyampaian atau apa-apa permintaan	1.00	2.00	2.00	
	<i>Salinan-salinan, dsb.</i>				
48.	Salinan bagi dokumen yang tidak diperuntukkan selainnya—				
	(a) salinan bertaip, setiap folio	1.00	2.00	2.00	
	(b) salinan bercetak, bertulis atau karbon, setiap folio	0.50	1.00	1.00	
	(c) salinan fotografi	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	
49.	Memeriksa pruf cetak, setiap folio	0.50	1.00	1.00	
	<i>Surat dsb.</i>				
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	
	<i>Penelitian</i>				
52.	Meneliti apa-apa dokumen yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain, sefolio	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>
<i>Penyampaian</i>					
53.	Jika lebih daripada satu kehadiran diperlukan untuk melaksanakan penyampaian atau penghantarserahan kepada satu pihak akan dokumen yang disebutkan dalam Bahagian I Jadual ini atau di dalam butiran 8, 9, atau 26 baginya, atau jika penyampaian dilaksanakan dalam bidang kuasa selain daripada dengan kehadiran sendiri atau melalui pos atau dilaksanakan di luar bidang kuasa	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	Menurut budi bicara	
54.	Jika dokumen yang disebutkan dalam Bahagian I Jadual ini atau dokumen dalam butiran 8, 9 atau 26 baginya dikehendaki disampaikan atau dihantarserahkan kepada lebih daripada seorang atau di mana penyampaian atau penghantarserahan kepada setiap orang tambahan—				
	(a) jika dikehendaki disampaikan ke diri atau dengan dihantarserahkan	5.00	7.00	7.00	
	(b) jika penyampaian melalui pos dibenarkan	2.00	3.00	3.00	
55.	Penyampaian atau penghantarserahan apa-apa dokumen yang tidak diperuntukkan atau dibenarkan di bawah mana-mana butiran lain—				
	(a) jika dikehendaki disampaikan ke diri atau dengan dihantarserahkan	5.00	7.00	7.00	
	(b) jika penyampaian melalui pos dibenarkan	2.00	3.00	3.00	

BAHAGIAN IX

AM

Kos menurut budi bicara

1. (1) Jika dalam peruntukan-peruntukan yang tersebut di atas dalam Jadual ini ada dicatatkan dalam Ruang Kedua dan Ketiga perkataan “Menurut budi bicara”, maka 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 relevan, dan khususnya kepada—

- (a) kerumitan butiran itu atau kausa atau perkara yang di dalamnya ia berbangkit dan kesulitan atau kebaharuan isu-isu yang terlibat;
- (b) kemahiran, pengetahuan khusus dan tanggungjawab yang dikehendaki daripada, masa dan usaha yang dihabiskan oleh, peguam syarie;
- (c) bilangan dan kepentingan dokumen-dokumen (tidak kira bagaimanapun ringkasnya) yang disediakan atau diteliti;
- (d) tempat dan hal keadaan yang di dalamnya urusan yang terlibat itu dilakukan;
- (e) kepentingan kuasa 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 berkenaan dengan butiran-butiran lain dalam kuasa atau perkara yang sama, tetapi hanya jika kerja yang dilakukan berhubungan dengan butiran itu telah mengurangkan kerja yang kalau tidak kerananya itu diperlukan berhubungan dengan butiran yang berkenaan.

Kehadiran di Kamar

2. (1) Peruntukan-peruntukan berikut dalam perenggan ini terpakai berhubungan dengan tiap-tiap pendengaran dalam Kamar.

(2) Di dalam suatu penetapan kos, hanya kos yang telah dibenarkan oleh Mahkamah ditentukan di pendengaran dan semasa penentuan kos Mahkamah hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara yang disebut dalam perenggan 1(2) Bahagian ini dalam Jadual ini.

(3) Semasa di dalam pendengaran kes sekiranya Mahkamah memperakukan bahawa sesuatu prosiding telah dijalankan dengan segera dan usaha dan kemahiran istimewa seseorang peguam dalam penyediaan untuk perbicaraan diterima, maka Hakim atau Pendaftar dalam menetapkan kos harus mengambil kira perakuan tersebut.

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 tersebut, Hakim atau Pendaftar dalam menetapkan kos yang hendak dibenarkan bagi kehadiran itu hendaklah mengambil kira perakuan tersebut.

Salinan-salinan dokumen

4. (1) Maka hendaklah dibenarkan, bagi pencetakan salinan apa-apa dokumen bercetak, amaun yang sepatutnya dibayar kepada pencetak, dan jika mana-mana bahagian daripada sesuatu dokumen dicetak dengan sepatutnya dalam suatu bahasa asing atau sebahagian 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 tersebut hendaklah termasuk apa-apa kehadiran di hadapan pencetakan.

(2) Peguam Syarie bagi pihak yang berhak mengambil salinan-salinan bercetak bagi apa-apa dokumen hendaklah dibenarkan amaun yang dibayarnya bagi sekalian bilangan salinan sebagaimana yang seperlu 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-peruntukan yang tersebut di atas dalam 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, untuk kegunaan Mahkamah;
- (d) apa-apa affidavit, untuk pengakusaksian dalam cetakan;
- (e) apa-apa pliding, kes atau keterangan khas untuk digunakan di Mahkamah; atau
- (f) apa-apa dokumen lain yang seperlunya dan sepatutnya disalin dan tidak diperuntukkan selainnya.

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

(5) Elaun-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

<i>Kategori Saksi</i>	<i>Jumlah Elaun Sehari (RM)</i>
(a) Golongan Profesional, Pegawai Kerajaan, Pengarah dan Pengurus Badan-Badan Berkanun dan orang-orang yang bergaji atau berpendapatan melebihi RM1,000.00 sebulan	200.00
(b) Orang-orang yang gaji atau pendapatannya melebihi RM250.00 tetapi tidak melebihi RM1,000.00 sebulan	100.00
(c) Orang-orang lain	50.00

JADUAL KETIGA

KOS TETAP

<i>Nilai Tuntutan atau Tuntutan Balas</i>	<i>Dakwaan (RM)</i>	<i>Belaan (RM)</i>	<i>Kepeguaman (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

<i>Nilai Tuntutan atau Tuntutan Balas</i>	<i>Dakwaan (RM)</i>	<i>Belaan (RM)</i>	<i>Kepeguaman (RM)</i>
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

Dibuat 7 Februari 2004
[MSNM 100-3(27); PUN(M)353/46/61]

Y.A.A TUAN MAHAMMAD
BIN IBRAHIM
*Ketua Hakim Syarie,
Negeri Melaka*

Y.B ZAUYAH BE BINTI T. LOTH KHAN
*Penasihat Undang-Undang,
Negeri Melaka*

DATUK WIRA JAHAYA BIN MAT
*Timbalan Pengerusi,
Majlis Agama Islam Melaka*

DATUK MD. LATIP BIN SARRUGI
*Peguam Syarie,
Negeri Melaka*

SAHIBUS SAMAHAH DATUK HJ.
ABDUL RASHID REDZA BIN
MD. SALEH
*Mufti,
Negeri Melaka*

TUAN NAJIB BIN ZAKARIA
*Penasihat Undang-Undang,
Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia*

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(STATE OF MALACCA) ENACTMENT 2002

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (COSTS AND
ALLOWANCES) RULES 2004

ARRANGEMENT OF RULES

Rule

1. Citation and commencement.
2. Scale of costs.
3. Scale of allowances.
4. Fixed costs.

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

THIRD SCHEDULE

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(STATE OF MALACCA) ENACTMENT 2002

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (COSTS AND ALLOWANCES)
RULES 2004

IN exercise of the powers conferred by paragraph 247(1)(b) of the Syariah Court Civil Procedure (State of Malacca) Enactment 2002 [*Enactment No. 13 of 2002*], the Syariah Court Rules Committee makes the following rules:

Citation and commencement.

1. (1) These Rules may be cited as the **Syariah Court Civil Procedure (Costs and Allowances) Rules 2004**.

(2) These Rules shall come into operation on 3 March 2004.

Scale of costs.

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

Scale of allowances.

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

Fixed costs.

4. Fixed costs shall be as prescribed in the Third Schedule.

FIRST SCHEDULE

SCALE OF COST

<i>No.</i>	<i>Items</i>	<i>Syariah Subordinate Court (RM)</i>	<i>Syariah High Court (RM)</i>	<i>Syariah Court of Appeal (RM)</i>	<i>Remarks</i>
PART I					
INSTITUTION, ETC OF PROCEEDING					
1.	Drawing, issuing, filing and service on one party of summons or application	30.00	40.00	40.00	
2.	Issuing and service on one party of concurrent summons or application	4.00	6.00	6.00	
3.	Renewing summons including drawing and filing application and affidavit, attending on application for renewal and obtaining order	25.00	30.00	30.00	
4.	Drawing, filing and service on one party of defence or other pleading	30.00	40.00	40.00	

<i>No.</i>	<i>Items</i>	<i>Syariah Subordinate Court</i> (RM)	<i>Syariah High Court</i> (RM)	<i>Syariah Court of Appeal</i> (RM)	<i>Remarks</i>
5.	Drawing, filing and services on one party of particulars of pleadings and drawing and services on one party of request for such particulars	15.00	15.00	15.00	
6.	Drawing amendment of document referred to in item 1 or 4, filing and service on one party of amended document	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;				
	and obtaining order	25.00	30.00	30.00	
PART II					
PROCEEDING IN CHAMBER					
8.	Drawing, issuing, filing and services on one party of notice— (a) to proceed under a judgement or order (b) to extend time	10.00 10.00	20.00 20.00	20.00 20.00	
9.	Drawing, issuing, filing and services on one party of notice to attend in Chambers (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 application in Chambers — (a) Where <i>ex-parte</i> or by consent or on adjournment without hearing (b) in any other case	10.00 20.00	20.00 40.00	20.00 40.00	

<i>No.</i>	<i>Items</i>	<i>Syariah Subordinate Court (RM)</i>	<i>Syariah High Court (RM)</i>	<i>Syariah Court of Appeal (RM)</i>	<i>Remarks</i>
13.	Attending to settle draft or minutes of any judgment 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	
PART III					
DISCOVERY AND INSPECTION					
15.	Drawing, filing and service of affidavit of documents	10.00	20.00	20.00	
16.	Attending to inspect, or produce for inspection, documents production of which for inspection is required by order of the Court or by virtue of any provisions of part XI of Syariah Court Civil Procedure (State of Malacca) Enactment 2002				
	For the first hour or part of an hour	10.00	15.00	15.00	
	For every subsequent half hour or part thereof	5.00	10.00	10.00	
PART IV					
PREPARATION FOR TRIAL OR HEARING, WHETHER IN OPEN COURT OR OTHERWISE					
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;	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	

No.	Items	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Court of Appeal (RM)	Remarks
	(b) to produce document at trial or hearing;	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>				
	<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—</i>				
	(a) taking instruction to sue, defend, counterclaim or appeal, or for any pleading, particulars of pleading, affidavit;				
	(b) considering the facts and law;				
	(c) attending on and corresponding with client;				
	(d) interviewing and corresponding with the 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 documents;				
	(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	

<i>No.</i>	<i>Items</i>	<i>Syariah Subordinate Court</i> (RM)	<i>Syariah High Court</i> (RM)	<i>Syariah Court of Appeal</i> (RM)	<i>Remarks</i>
PART V					
TRIAL OR HEARING					
21.	Attending in open Court for purpose of—				
	(a) any application relating to or consequent on 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;	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	
PART VI					
TAXATION OF COSTS					
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 or answers and attending hearing of review by Judge or Registrar	25.00	30.00	30.00	
PART VII					
EXECUTION					
27.	Drawing, and attending to obtain issue of execution order or other order to enforce any judgement or order	5.00	7.00	7.00	
	Necessary copies of any such order shall be allowed.				

No.	Items	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Court of Appeal (RM)	Remarks
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	

PART VIII

GENERAL AND
MISCELLANEOUS*Attendances*

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	
	(b) any other consent	4.00	5.00	5.00	

*Note to item 29—**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.	At Registry to file any necessary document	4.00	5.00	5.00	
33.	At Registry to search for affidavit	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	

*Note to item 36—**For two or more certificates which have at same place or same time, the costs must be only one charge.*

No.	Items	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Court of Appeal (RM)	Remarks
37.	Other proper and necessary attendances not provided for or allowed under any other item	4.00	5.00	5.00	
	<i>Attendance, etc. to State Accountant's Office or Registrar's Office</i>				
38.	To draw and lodge document required to authorize payment out of money lodged in Court and to receive payment	10.00	15.00	15.00	
39.	To lodge securities in Court or procure transfer of securities into or out of Court	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
	<i>Note to item 39—</i>				
	<i>This item includes all attendances required in connection with the lodgment or transfer and the preparation of any documents so required.</i>				
40.	To procure certificate, or re-dating of certificates, of funds in Court	5.00	7.00	7.00	
	Or where more than one certificate is procured or re-dated at the same time	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
41.	To procure transcript of account	5.00	7.00	7.00	
	<i>Drawing Documents</i>				
42.	Affidavit of service	5.00	10.00	10.00	
	<i>Note to item 42—</i>				
	<i>This item includes engrossing affidavit, attending to have it sworn and file it</i>				
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	5.00	7.00	7.00	
	And thereafter per folio	2.00	4.00	4.00	

No.	Items	Syariah Subordinate Court (RM)	Syariah High Court (RM)	Syariah Court of Appeal (RM)	Remarks
	<i>Note to item 45—</i>				
	<i>This item includes attending in Chambers to obtain signature.</i>				
46.	Minutes of order, accounts, statements and other documents required for use in Court or Chambers, per folio	1.00	2.00	2.00	
	<i>Notice, etc.</i>				
47.	Any notice not otherwise provided for service or request	1.00	2.00	2.00	
	<i>Copies, etc.</i>				
48.	Copy of document not otherwise provided for—				
	(a) typed copy, per folio	1.00	2.00	2.00	
	(b) printed copy, written or carbon copy, per folio	0.50	1.00	1.00	
	(c) photographic copy	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
49.	Examining proof print, per folio	0.50	1.00	1.00	
	<i>Letters, etc.</i>				
50.	Letter not included under any other item	2.00	4.00	4.00	
51.	Letters, messages and telephone calls not provided for or allowed under any other item	Discretionary	Discretionary	Discretionary	
	<i>Perusal</i>				
52.	Perusing any document not provided for or allowed under any other item, per folio	1.00	2.00	2.00	
	<i>Service</i>				
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	

<i>No.</i>	<i>Items</i>	<i>Syariah Subordinate Court (RM)</i>	<i>Syariah High Court (RM)</i>	<i>Syariah Court of Appeal (RM)</i>	<i>Remarks</i>
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 authorised	2.00	3.00	3.00	
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 authorised	2.00	3.00	3.00	

PART IX

GENERAL

Discretionary Costs

1. (1) Where in the foregoing provisions of this Schedule there is entered in the Second and Third Column 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 or 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;
- (b) the skill, specialised 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 counsel in respect of other items in the same cause or matter, but only where 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 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 of this Schedule.

(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 solicitor 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 attendances before the Judge or Registrar for the purpose of settling the terms of and passing any 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, 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 think reasonable, such amount to include any attendances on the printer.

(2) The peguam syarie for a party entitled to take printed copies of any documents 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 documents 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 sub-paragraph (4), be made for such printed copies as may be necessary or 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 this Schedule shall not be made in relation to printed copies of documents for the use of the Court or counsel 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 any pleading, summons, affidavit or other document shall be taken to 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

SCALE OF ALLOWANCES

<i>Category of Witnessess</i>	<i>Allowance per day (RM)</i>
(a) Professionals, Public Officers, Directors, and Managers of Statutory Bodies and persons whose salary or whose income is more than RM1,000.00 per month	200.00

<i>Category of Witnessess</i>	<i>Allowance per day (RM)</i>
(b) Persons whose salary income is more than RM250.00 but less than RM1,000.00 per month.	100.00
(c) Other persons	50.00

THIRD SCHEDULE

FIXED COSTS

<i>Value of Claim or Counterclaim</i>	<i>Suing (RM)</i>	<i>Defending (RM)</i>	<i>Advisory (RM)</i>
Does not exceeds 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

<i>Value of Claim or Counterclaim</i>	<i>Suing (RM)</i>	<i>Defending (RM)</i>	<i>Advisory (RM)</i>
And every additional of RM10,000.00	additional 25.00	additional 25.00	additional 100.00
For cases is not capable of valuation in monetary terms			Syariah Subordinate Court does not exceed 3,000.00 Syariah High Court and Syariah Appeal does not exceed 5,000.00

Made 7 February 2004
[MSNM 100-3(27); PUN(M)353/46/61]

Y.A.A TUAN MAHAMMAD
BIN IBRAHIM
*Chief Syariah Judge,
State of Malacca*

Y.B ZAUYAH BE BINTI T. LOTH KHAN
*Legal Adviser,
State of Malacca*

DATUK WIRA JAHAYA BIN MAT
*Deputy Chairman,
Majlis Agama Islam Melaka*

DATUK MD. LATIP BIN SARRUGI
*Peguam Syarie,
State of Malacca*

SAHIBUS SAMAAH DATUK HJ.
ABDUL RASHID REDZA BIN
MD. SALEH
*Mufti,
State of Malacca*

TUAN NAJIB BIN ZAKARIA
*Legal Adviser,
Department of Syariah Judiciary,
Malaysia*

Hakcipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada **Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik)**.



DICETAK OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD,
CAWANGAN KUALA LUMPUR
BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA