

**Pembelian Tiket untuk Pencarian Fail dalam talian**

Nombor Kes: \*   **1 - masukkan nombor kes tekan "search"**

Jenis Tiket: \*   **2 - pilih "minit" untuk carian nota prosiding (atau "dokumen" untuk carian dokumen)**

Bidangkuasa: \*

Nombor Kes: \*   **3 - masukkan nombor kes sekali lagi**

Minit Prosiding: \*   **4 - pilih prosiding yang ingin dibuat carian**

Bayaran Carian: **RM 12.00**

Akaun Bayaran: \*   **5 - buat bayaran dalam talian**

Bank: \*

Alamat Emel: \*

- Penafian:**
1. Tiket akan luput dalam tempoh 7 hari selepas pengesahan oleh pegawai.
  2. Tempoh masa tiket adalah sah selama 30 minit setelah dokumen dipaparkan.
  3. Pembelian tiket hanya sah untuk carian kes-kes Sivil sahaja.
  4. Carian bagi minit prosiding sesuatu kes adalah tertakluk pada kelulusan pihak Mahkamah. Permohonan untuk kelulusan hendaklah diemlkan kepada Pegawai yang berkenaan. Sekiranya permohonan anda ditolak, pemulangan bayaran balik tidak akan dikembalikan.
  5. Carian fail bagi Mahkamah Rayuan dan Mahkamah Persekutuan hanya boleh dibuat bagi kes-kes yang didaftarkan secara e-Filing bermula dari 10hb Julai 2017 sahaja.
- Nota: Setelah bayaran dibuat, sistem eKehakiman akan menghantar permintaan kelulusan daripada pegawai mahkamah. (Hanya carian minit perlukan kelulusan mahkamah, carian dokumen tidak perlukan kelulusan).**



Carian Fail Online

Cari

Online File Search

Search Ticket No.:

Ticket No.   Verify

Note: You require authorization from the registrar to view the court minutes detail. Kindly proceed to the file search counter at the respective registry.

How To File Search For Documents / Minutes?. Please click [here](#)

6 - Masukkan nombor tiket yang dijana oleh sistem setelah bayaran pembelian tiket berjaya dibuat.

7 - Hubungi pendaftar mahkamah jika perlukan bantuan.



**PEJABAT KETUA PENDAFTAR  
MAHKAMAH PERSEKUTUAN MALAYSIA**

**LAMPIRAN B**

**BORANG PERMOHONAN SALINAN RAKAMAN  
COURT RECORDING TRANSCRIPTION SYSTEM (CRT)**

|  |  |      |    |
|--|--|------|----|
| 1.   | Nama Pemohon                                       |      |    |
| 2.   | No. Kad Pengenalan                                 |      |    |
| 3.   | Nama Dan Alamat Firma / Alamat Pemohon             |      |    |
| 4.   | Nombor Telefon                                     |      |    |
| 5.   | Nombor Kes   |      |    |
| 6.   | Tarikh Rakaman                                     |      |    |
| 7.   | Mahkamah / Nama Bilik Bicara                       |      |    |
| 8.   | Bilangan CD/DVD (Di isi oleh Jurubahasa Mahkamah)* | Unit | RM |
| <p>Saya memberi aku janji, salinan rakaman ini hanya untuk kegunaan perbicaraan kes di atas sahaja. Saya juga tidak akan mengedar, menyalin dan memuat naik rakaman ini kepada apa jua bentuk sekalipun kepada mana-mana pihak.</p> <p>Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____</p> <p style="text-align: center;"><b>DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN</b></p> <p>**Tandatangan : _____ Tarikh : _____<br/>Cop Nama dan Jawatan : _____</p> <p>Diserahkan oleh : _____ Diterima oleh : _____</p> <p>Tandatangan : _____ Tandatangan : _____<br/>Tarikh : _____ Tarikh : _____</p> |  |      |    |

\* Anggaran 3 jam rakaman untuk 1 DVD  
CD/DVD berharga RM10 sekeping

\*\* Majistret / Hakim / PKP / TP