

**SENARAI PLIDING/DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PENDAFTARAN
(KES MAL / TUNTUTAN WALI ENGGAN / ENKKAR)
(KOD KES : 124)**

**PENDAFTARAN DI MAHKAMAH RENDAH SYARIAH :
(Seksyen 13(b) [Akta 303])**

Setiap **PLIDING** hendaklah **BERTAIP** dan disediakan sebanyak **3 SALINAN** termasuklah dokumen seperti butiran di bawah.

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	BIL. SALINAN	SEMAKAN PELANGGAN	SEMAKAN MAHKAMAH
1.	Saman (Borang MS 3) dan Pernyataan Tuntutan.	3		
2.	Salinan Kad Pengenalan / Kad Pengenalan Polis/Tentera / MyPR / MyKAS / Passport (Plaintif dan Defendan). <i>Nota: Plaintif berstatus bukan warganegara pemegang Passport hendaklah mengemukakan salinan Visa yang terkini dan Surat Aduan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal daripada Imam Kariah/Pegawai Masjid.</i>	3		
3.	Surat Aduan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal daripada Imam Kariah/Pegawai Masjid. <i>Nota: Sekiranya alamat tempat tinggal Plaintif di Kad Pengenalan/dokumen pengenalan diri beralamat di luar kawasan/bidangkuasa Wilayah Persekutuan, dokumen di atas perlu dikemukakan. Rujukan: Arahan Amalan Mahkamah Syariah No. 8 Tahun 2019.</i>	3		
4.	Surat Pengesahan Tempat Tinggal oleh Majikan (Plaintif). <i>Nota: Bagi Anggota Polis</i>	3		
5.	Surat Pengesahan Tempat Tinggal oleh Majikan DAN Laporan KAGAT (Plaintif). <i>Nota: Bagi Anggota Tentera/Pasangan. Rujukan: Arahan Amalan Mahkamah Syariah No. 1 Tahun 2017.</i>	3		
6.	Salinan Surat Perakuan Cerai dengan Suami Terdahulu / Sijil Kematian Suami Terdahulu. (SEKIRANYA PLAINTIF BERSTATUS JANDA/BALU)	3		
7.	Salinan Borang Permohonan Berkahwin (Plaintif dan Bakal Suami)	3		
8.	Borang Pendaftaran. (Salinan Asal sahaja)	1		

PANDUAN:

1. Sila sediakan pliding dan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap sebelum pendaftaran.

2. Penyediaan pliding hendaklah dalam Bahasa Melayu sahaja dan sekiranya pihak-pihak atau salah satu pihak tidak boleh menguasai Bahasa Melayu, pliding hendaklah diterjemahkan ke dalam bahasa lain mengikut penguasaan pihak tersebut (*Rujukan S. 232 [Akta 585]*)
3. Borang Pendaftaran hendaklah diisi dengan lengkap, kemas, jelas dan mudah untuk dibaca.
4. Setiap salinan pliding dan dokumen hendaklah disediakan dengan menggunakan kertas putih bersaiz putih A4, tulisan jenis Arial, bersaiz 12 dan berjarak baris 1.15.
5. Setiap tuntutan hendaklah didaftarkan oleh **Plaintif** atau **Pegum Syarienya** yang telah dilantik dan berwakalah sahaja.
6. Pendaftaran tidak akan diproses **SEKIRANYA GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap. (*Rujukan : Seksyen 71 [Akta 585]*).
7. Dokumen-dokumen **ASAL** hendaklah dibawa bersama semasa **pendaftaran** dan **sebutan/bicara** di hadapan Hakim/Pendaftar.
8. Kos penyediaan pliding, dokumen, pendaftaran dan penyampaian hendaklah ditanggung oleh **Plaintif** atau **Pegum Syarienya**.

RUJUKAN :

[Akta 303] :

Akta Undang-Undang Keluarga Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1984

[Akta 505] :

Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1993

[Akta 585] :

Akta Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1998

Pegawai Bertugas :

(Pendaftar)

Tarikh :