

**SENARAI PLIDING/DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PENDAFTARAN
(KES MAL / PERMOHONAN PERMINTAAN UNTUK MENDAPATKAN SAMAN PENGHUTANG
PENGHAKIMAN) (KOD KES : 424)**

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH RENDAH SYARIAH (BAHAGIAN NAFKAH):

(Seksyen 175 [Akta 585])

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH :

(Seksyen 175 [Akta 585])

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.	Notis Permintaan Mendapatkan Saman Penghutang Penghakiman (Borang MS 42), Saman Penghutang Penghakiman (Borang MS 43) dan Afidavit (Borang MS 26).	3		
2.	Salinan Kad Pengenalan / Kad Pengenalan Polis/Tentera / MyPR / MyKAS / Passport (Pemiutang dan Penghutang). <i>Nota: Pemiutang berstatus bukan warganegara pemegang Passport hendaklah mengemukakan salinan Visa yang terkini dan Surat Akuan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal daripada Imam Kariah/Pegawai Masjid. Rujukan: Arahan Amalan Mahkamah Syariah No. 8 Tahun 2019.</i>	3		
3.	Surat Pengesahan Tempat Tinggal oleh Majikan DAN Laporan KAGAT (Pemiutang/Penghutang). <i>Nota: Bagi Anggota Tentera/Pasangan. Rujukan: Arahan Amalan Mahkamah Syariah No. 1 Tahun 2017.</i>	3		
4.	Salinan Perintah/Penghakiman Mahkamah Kes Terdahulu.	3		
5.	Salinan Perintah/Penghakiman Mahkamah Kes Tuntutan Tunggakan Nafkah/Pembayaran. <i>Nota: Sekiranya perintah terdahulu diperintahkan bayaran secara bulanan.</i>	3		
6.	Salinan Perintah/Penghakiman Kebenaran Perlaksanaan Perintah Melebihi 6 Tahun daripada Mahkamah Tinggi Syariah. <i>Nota: Sekiranya perintah kes terdahulu berkaitan pembayaran wang telah melebihi tempoh enam (6) tahun daripada tarikh kes diputuskan, Pemiutang hendaklah melampirkan Perintah Kebenaran Perlaksanaan Perintah Melebihi 6 Tahun yang diperolehi daripada Mahkamah Tinggi Syariah.</i>	3		
7.	Salinan Penyata Akaun Bank. <i>Nota: Sekiranya pembayaran diperintahkan bayaran ke dalam akaun bank.</i>	3		
8.	Pengenalpastian Ekshibit (Borang MS 27). <i>Nota: Bilangan salinan hendaklah disediakan mengikut bilangan dokumen-dokumen yang ditandakan sebagai Ekshibit di dalam Afidavit yang diikrarkan.</i>	-		

9.	Borang Pendaftaran. (Salinan Asal sahaja)	1		
----	---	---	--	--

PANDUAN:

1. Sila sediakan pliding dan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap dan jelas 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 (dwibahasa). *(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 pernyataan dalam affidavit yang perlu kepada pembuktian dokumen hendaklah dilampirkan dokumen tersebut sebagai Pengenalpastian Ekshibit secara berasingan (tidak dibenarkan secara kolektif). *(Rujukan : Seksyen 71 dan Seksyen 114 [Akta 585]).*
6. Permohonan hendaklah didaftarkan oleh **Pemohon/Peguam Syariahnya** yang telah berwakalah sahaja.
7. *Sekiranya bilangan Penghutang melebihi daripada seorang, salinan pliding/dokumen **perlu** disediakan mengikut bilangan Penghutang. ***(Sekiranya berkaitan)***
8. Pendaftaran tidak akan diproses **SEKIRANYA GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap. *(Rujukan : Seksyen 208 (c) dibaca bersama Seksyen 71 dan Seksyen 114 [Akta 585]).*
9. Permohonan berjumlah **RM 50,000.00 dan ke bawah dan Perintah/Penghakiman kes terdahulu dikeluarkan oleh Mahkamah Rendah Syariah** kes didaftarkan di ***Mahkamah Rendah Syariah (Bahagian Nafkah)*** dan permohonan berjumlah **RM 50,000.01 dan ke atas atau Perintah/Penghakiman kes terdahulu dikeluarkan oleh Mahkamah Tinggi Syariah** kes didaftarkan di ***Mahkamah Tinggi Syariah.***
10. Dokumen-dokumen **ASAL** hendaklah dibawa bersama semasa pendaftaran dan **sebutan/bicara** di hadapan **Hakim/Pendaftar.**
11. Kos penyediaan pliding, dokumen dan pendaftaran hendaklah ditanggung oleh **Pemohon atau Peguam Syariahnya.**

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 :