

**SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PENDAFTARAN
(KES MAL / PERMOHONAN PENGESAHAN NIKAH (KES CABUTAN NIKAH TIDAK DIJUMPAI)
(KOD KES: 135)**

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH RENDAH SYARIAH :
(Seksyen 46 dan Sekyen 47 [Akta 505])

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

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	BIL. SALINAN	SEMAKAN PELANGGAN	SEMAKAN MAHKAMAH
1.	Notis Permohonan (Borang MS 3) dan Afidavit (Borang MS 26)	3		
2.	Salinan Kad Pengenalan / Kad Pengenalan Polis/Tentera / MyPR / MyKAS / Passport (Pemohon 1 dan Pemohon 2 / Responden). <i>Nota: Pemohon berstatus bukan warganegara pemegang Passport hendaklah mengemukakan salinan Visa yang terkini dan Surat Akuan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal daripada Imam Kariah/Pegawai Masjid.</i>	3		
3.	Surat Akuan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal daripada Imam Kariah/Pegawai Masjid. <i>Nota: Sekiranya alamat tempat tinggal Pemohon pada Kad Pengenalan/dokumen pengenalan diri beralamat di luar kawasan/bidangkuasa Wilayah Persekutuan atau Pemohon berstatus bukan warganegara pemegang Passport, dokumen di atas perlu dikemukakan.</i> <i>Rujukan: Arahan Amalan Mahkamah5 Syariah No. 8 Tahun 2019.</i>	3		
4.	Laporan KAGAT (Pemohon 1 / Pemohon 2). <i>Nota: Bagi Anggota Tentera/Pasangan.</i> <i>Rujukan: Arahan Amalan Mahkamah Syariah No. 1 Tahun 2017. (Sekiranya berkaitan)</i>	3		
5.	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>	3		
6.	Borang Pendaftaran. <i>(Salinan Asal sahaja)</i>	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/apa-apa dokumen hendaklah diterjemahkan ke dalam bahasa lain mengikut penguasaan pihak tersebut (dwibahasa). (*Rujukan S. 232 [Akta 585 dan (**Arahan Amalan Mahkamah Syariah No. 8 Tahun 2023**)]*)
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 permohonan hendaklah didaftarkan oleh **Pemohon** atau **Peguan Syariahnya** yang telah dilantik dan berwakalah sahaja.
6. *Sekiranya permohonan didaftarkan oleh Pemohon 1 dan Pemohon 2, bilangan salinan pliding dan dokumen hendaklah disediakan 3 salinan setiap satu bagi setiap Pemohon.
7. 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]*).
8. Dokumen-dokumen **ASAL** hendaklah dibawa bersama semasa **pendaftaran** dan **sebutan/bicara** di hadapan Hakim/Pendaftar.
9. Kos penyediaan pliding, dokumen, pendaftaran dan penyampaian notis hendaklah ditanggung oleh **Pemohon** atau **Peguan 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

[Arahan Amalan Mahkamah Syariah]

Pegawai Bertugas :

(Pendaftar)

Tarikh :