

**SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PENDAFTARAN
(KES MAL / TUNTUTAN PEMECATAN PENJAGA ANAK YATIM)
(KOD KES: 244)**

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH (HADHANAH) :
(Seksyen 94 [Akta 303])

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

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	BIL. SALINAN	SEMAKAN MAHKAMAH	SEMAKAN MAHKAMAH
1.	Saman (Borang MS 2) 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 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 Plaintif di Kad Pengenalan / dokumen pengenalan diri beralamat di luar kawasan / bidangkuasa Wilayah Persekutuan, dokumen di atas perlu dikemukakan.</i> <i>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.</i> <i>Rujukan: Arahan Amalan Mahkamah Syariah No. 1 Tahun 2017.</i>	3		
6.	Salinan Surat Perakuan Nikah / Surat Perakuan Rujuk / Surat Perakuan Cerai / Sijil Kematian. <i>(yang berkaitan)</i>	3		
7.	Salinan Sijil Kelahiran Anak.	3		
8.	Perintah Penjaga Harta dan Diri <i>(jika berkaitan)</i>	3		
9.	Borang Pendaftaran. <i>(Salinan Asal Sahaja)</i>	1		

PANDUAN:

1. Sila sediakan pliding dan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap sebelum pendaftaran.
2. Penyediaan pliding hendaklah dalam Bahasa Melayu dan sekiranya pihak-pihak atau salah satu pihak tidak boleh menguasai Bahasa Melayu, pliding hendaklah diterjemahkan ke dalam bahasa lain mengikut penguasaan bahasa pihak tersebut (dwibahasa). (Rujukan S. 232 [Akta 585])
3. Borang Pendaftaran hendaklah diisi dengan kemas, jelas dan mudah untuk dibaca.
4. Setiap salinan pliding dan dokumen hendaklah disediakan dengan menggunakan kertas bersaiz 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. *Sekiranya bilangan **Defendan** melebihi daripada seorang, salinan pliding / dokumen **perlu** disediakan mengikut bilangan **Defendan**. (*Sekiranya berkaitan*)
7. Pendaftaran tidak akan diproses **SEKIRANYA GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap. (Rujukan: Seksyen 71 [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 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 :