

**SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PENDAFTARAN
(KES MAL / TUNTUTAN NAFKAH ANAK ANGKAT)
(KOD KES: 253)**

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH RENDAH SYARIAH (BAHAGIAN NAFKAH) :
(Seksyen 78 [Akta 303])

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH:
(Seksyen 78 [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 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.	3		
7.	Salinan Sijil Kelahiran Anak / Sijil Pengangkatan Anak.	3		
8.	Salinan Slip Gaji / Penyata Pendapatan (Defendan). <i>(Sekiranya ada)</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.
1. 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]*)
2. Borang Pendaftaran hendaklah diisi dengan lengkap, kemas, jelas dan mudah untuk dibaca.
3. Setiap salinan pliding dan dokumen hendaklah disediakan dengan menggunakan kertas putih bersaiz putih A4, tulisan jenis Arial, bersaiz 12 dan berjarak baris 1.15.
4. Setiap tuntutan hendaklah didaftarkan oleh **Plaintif** atau **Peguan Syariinya** yang telah dilantik dan berwakalah sahaja.
5. *Sekiranya bilangan Defendan melebihi daripada seorang, salinan pliding/dokumen **perlu** disediakan mengikut bilangan Defendan. (***Sekiranya berkaitan***)
6. Pendaftaran tidak akan diproses **SEKIRANYA GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap. (*Rujukan : Seksyen 71 [Akta 585]*).
7. Tuntutan berjumlah **RM 50.000.00 dan ke bawah** didaftarkan di ***Mahkamah Rendah Syariah (Bahagian Nafkah)*** dan tuntutan berjumlah **RM 50.000.01 dan ke atas** didaftarkan di ***Mahkamah Tinggi Syariah***.
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 **Peguan Syariinya**.

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 :