

**SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PENDAFTARAN
(KES MAL / TUNTUTAN NAFKAH UNTUK PIHAK BERKEPENTINGAN
ORANG TAK UPAYA)
(KOD KES: 272)**

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH RENDAH SYARIAH (BAHAGIAN NAFKAH):
(Seksyen 60 [Akta 303])

PENDAFTARAN DI MAHKAMAH TINGGI SYARIAH:
(Seksyen 60 [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 dan Pernyataan Tuntutan.	3		
2.	Salinan Kad Pengenalan / Passport (Plaintif). <i>Nota: Plaintif yang memegang Kad Pemastautinan Tetap (MyPR) hendaklah mengemukakan passport yang terkini serta disahkan oleh Jabatan Imegresen Malaysia.</i>	3		
3.	Surat Akuan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal (Plaintif). <i>Nota: Surat Akuan Pengesahan Pemastautinan Tempat Tinggal daripada Imam Kariah; ATAU bil air / elektrik atas nama Plaintif diperlukan sekiranya alamat tempat tinggal Plaintif di Kad Pengenalan beralamat di luar kawasan/bidangkuasa Wilayah Persekutuan.</i>	3		
4.	Surat Pengesahan Tempat Tinggal oleh Majikan. <i>Nota: Bagi Anggota Polis.</i>	3		
5.	Surat Pengesahan Tempat Tinggal oleh Majikan DAN Laporan KAGAT (Plaintif). <i>Nota: Bagi Anggota Tentera/Pasangan. (AA 1/2017)</i>	3		
6.	Salinan Surat Perakuan Nikah / Surat Perakuan Rujuk / Surat Perakuan Cerai. <i>(Termasuk dokumen asal)</i>	3		
7.	Salinan Sijil Kelahiran Anak. <i>(Termasuk dokumen asal)</i>	3		
8.	Salinan Slip Gaji / Penyata Pendapatan (Defendan). <i>(Sekiranya ada)</i>	3		
9.	Borang Pendaftaran.	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 boeh menguasai Bahasa Melayu, pliding hendaklah di terjemahkan 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 kertas putih bersaiz putih A4. Tulisan jenis Arial, bersaiz 12 dan berjarak baris 1.15.
5. Setiap tuntutan hendaklah di daftarkan oleh **Plaintif** atau **Pegum Syarienya** yang telah di lantik dan berwakalah sahaja..
6. *Sekiranya bilangan Defendan melebihi dari seorang. Salinan pliding / Dokumen **perlu** di sediakan mengikut bilangan Defendan. **(Sekiranya berkaitan).**
7. Pendaftaran tidak akan diproses **SEKIRANYA GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap. (Rujukn : Seksyen 71 (Akta 585).
8. Tuntutan berjumlah **RM 50,000.00 dan ke bawah** di daftarkan **di Mahkamah Rendah Syariah (Bahagian Nafkah)** dan tuntutan berjumlah **RM 50,000.01 dan ke atas** didaftarkan di **Mahkamah Tinggi Syariah**.
9. Dokumen-dokumen **ASAL** hendaklah dibawa bersama semasa **pendaftaran** dan **sebutan / bicara** di hadapan Hakim / Pendaftar.
10. Kos penyediaan pliding, dokumen, pendaftaran dan penyampaian hendaklah di tanggung oleh **Plaintif** atau **Pegum Syarienya**

RUJUKAN :

[Akta 303] :

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

[Akta 505] :

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

[Akta 585] :

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

Pegawai Bertugas :.....

(Pendaftar)

Tarikh :.....