

**SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PENDAFTARAN
(KES MAL / PERMOHONAN PENZAHIRAN DOKUMEN)
(KOD KES: 484)**

**PENDAFTARAN DI MAHKAMAH RENDAH/TINGGI SYARIAH:
(Seksyen 85 [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 Permohonan (Borang MS 49) dan Afidavit (MS26)	3		
2.	Salinan Kad Pengenalan / Passport (Pemohon dan Responden). <i>Nota: Pemohon yang memegang Kad Pemastautinan Tetap (MyPR) hendaklah mengemukakan passport yang terkini serta disahkan oleh Jabatan Imegresen Malaysia.</i>	3		
3.	Salinan Dokumen sokongan lain yang berkaitan	3		
4.	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		
5.	Borang Pendaftaran.	1		

PANDUAN:

1. Sila sediakan pliding dan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap sebelum pendaftaran.
2. Borang Pendaftaran hendaklah diisi dengan kemas, jelas dan mudah untuk dibaca.
3. Setiap salinan pliding dan dokumen hendaklah disediakan dengan menggunakan kertas bersaiz A4.
4. Setiap permohonan hendaklah didaftarkan oleh **Pemohon** atau **Peguam Syariahnya** yang telah dilantik dan berwakalah sahaja.
5. *Sekiranya bilangan Pemohon/Responden melebihi daripada seorang, salinan pliding/dokumen **perlu** disediakan mengikut bilangan Pemohon/Responden. ***(Sekiranya berkaitan)***
6. Pendaftaran tidak akan diproses **SEKIRANYA GAGAL** mengemukakan dokumen-dokumen di atas dengan lengkap.
7. Dokumen-dokumen **ASAL** hendaklah dibawa bersama semasa **pendaftaran** dan **sebutan/bicara** di hadapan Hakim/Pendaftar.

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 :