
	PK-JKSNK-10 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/07/2025

JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI KEDAH DARUL AMAN

PROSEDUR KUALITI

PERMOHONAN FARAID

	DISEDIAKAN	DILULUSKAN
JAWATAN	Pegawai Dokumen	Ketua Hakim Syarie
TARIKH	24 April 2025	20 Julai 2025
TANDATANGAN	t.t.	t.t.

	PK-JKSNK-10 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/07/2025

1. OBJEKTIF


Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan proses pengurusan pengeluaran Perintah Faraid mengikut kehendak Hukum Syarak.

2. SKOP

Prosedur ini diguna pakai untuk kes Faraid di Mahkamah Tinggi Syariah dan Mahkamah Rendah Syariah.

3. DEFINISI

BIL.	ISTILAH	PENGERTIAN
3.1.	Faraid	Pembahagian Harta Pusaka menurut Hukum Syarak.
3.2.	Perintah Faraid	Perintah yang mengandungi maklumat pembahagian harta pusaka kepada waris-waris si mati (orang Islam).
3.3.	Ahli Waris	Individu yang berhak menerima bahagian harta pusaka mengikut Hukum Syarak.
3.4.	Cap Terimaan Bayaran	Cap yang menyatakan jumlah bayaran, tarikh, tandatangan dan nombor resit.
3.5.	Resit Bayaran	Resit Kew.38 dan resit auto yang dijana dari sistem iSPEKS dan dikeluarkan sebagai akuan terimaan wang.
3.6.	Pemohon	Orang Islam yang bermastautin dalam negeri Kedah Darul Aman atau jika tidak bermastautin dalam mana-mana negeri di Malaysia tetapi harta si mati berada dalam negeri Kedah Darul Aman.


	PK-JKSNK-10 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/07/2025

4. SINGKATAN

BIL.	SINGKATAN	PENGERTIAN
4.1.	H	Hakim Syarie
4.2.	P	Pendaftar
4.3.	Pen.P	Penolong Pendaftar
4.4.	Pemb.P	Pembantu Pendaftar
4.5.	PT (W)	Pembantu Tadbir Kewangan
4.6.	PDK	Pegawai yang diberi kuasa untuk menandatangani resit Kew.38 dan menjana resit auto dibawah Arahan Perbendaharaan.
4.7.	PF	Perintah Faraid

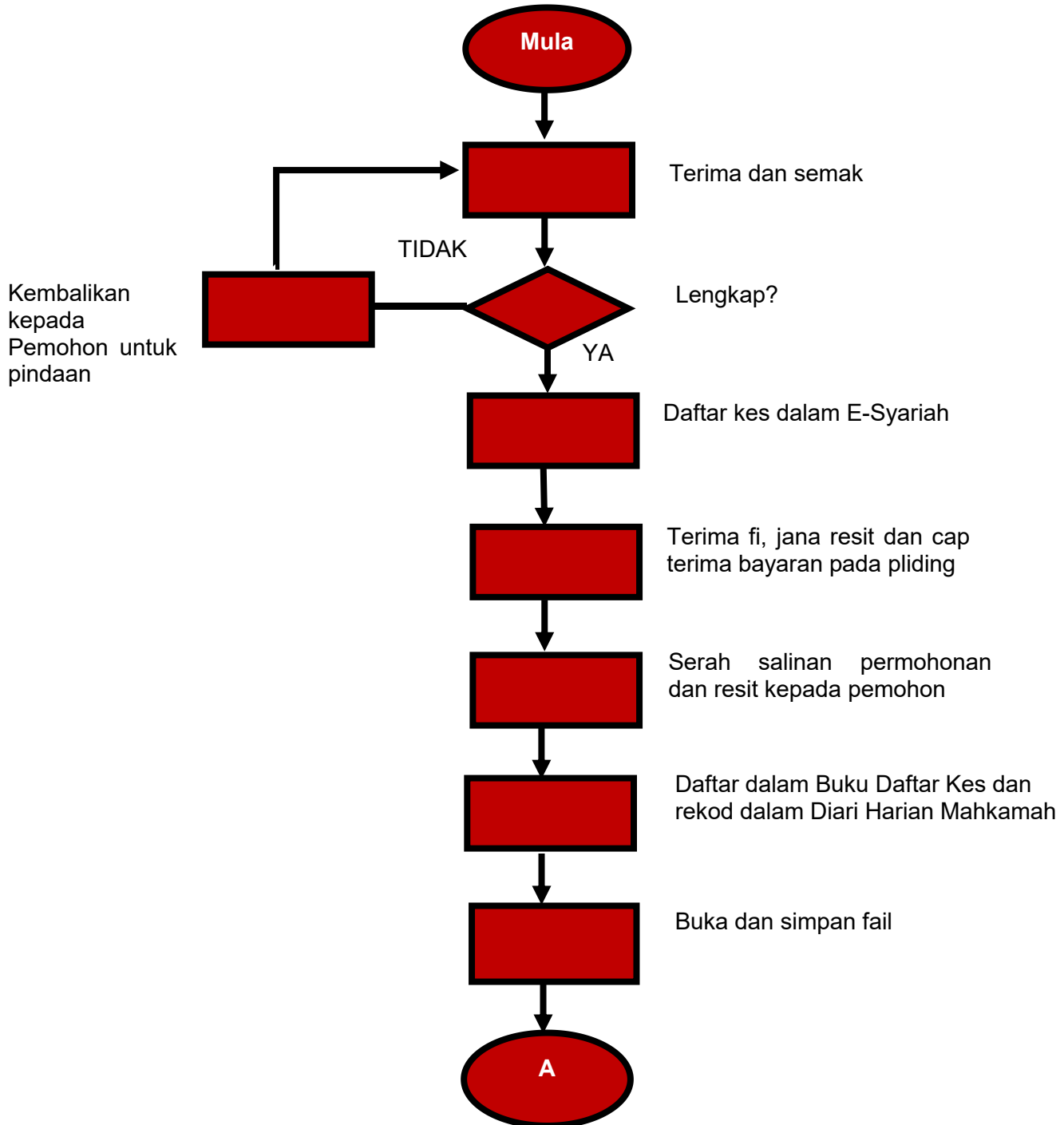
5. RUJUKAN


- 5.1. MK-JKSNK : MS ISO 9001:2015: Klausa 8.1:
Perancangan Dan Kawalan Operasi
- 5.2. MK-JKSNK: MS ISO 9001:2015: Klausa 8.2.2:
Menentukan Keperluan Produk Dan Perkhidmatan
- 5.3. MK-JKSNK: MS ISO 9001:2015: Klausa 8.2.3:
Kajian Semula Untuk Produk Dan Perkhidmatan
- 5.4. MK-JKSNK: MS ISO 9001:2015: Klausa 8.5.1:
Kawalan Penyediaan, Pengeluaran Dan Perkhidmatan
- 5.5. MK-JKSNK: MS ISO 9001:2015: Klausa 8.5.2:
Pengenalpastian Dan Kebolehkesanan.
- 5.6. MK-JKSNK: MS ISO 9001:2015: Klausa 8.5.3:
Harta Kepunyaan Pelanggan Atau Penyedia Luar
- 5.7. MK-JKSNK: MS ISO 9001:2015: Klausa 9.1:
Pemantauan, Pengukuran, Analisis Dan Penilaian
- 5.8. Enakmen Mahkamah Syariah (Kedah Darul Aman) 2008
- 5.9. Arahan Amalan JKSM 2/2003, Arahan Amalan JKSM 5/2012

	PK-JKSNK-10 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/07/2025

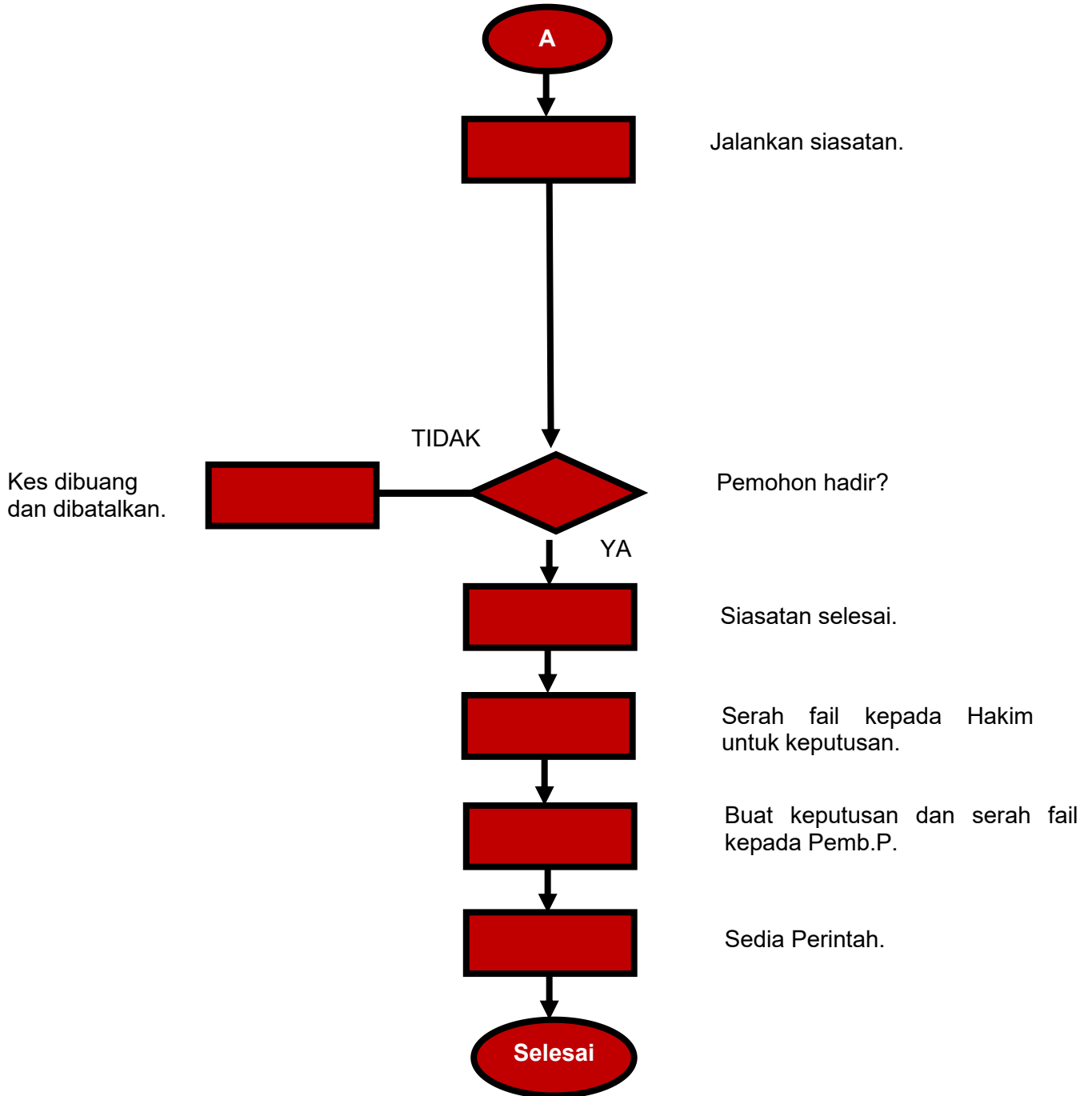
6. CARTA ALIR


A. Pendaftaran Permohonan



	PK-JKSNK-10 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/07/2025


B. Proses Siasatan



	PK-JKSNK-10 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/07/2025

7. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pemb.P	<p>A. Pendaftaran Permohonan PF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima notis permohonan dan affidavit sokongan yang mengandungi ekshibit berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Salinan Sijil Kematian si mati/Surat Akuan/Perintah Mahkamah. b) Salinan Kad Pengenalan waris/Sijil Kelahiran waris/Surat Akuan. c) Salinan butiran harta. 2. Menyemak permohonan, jika tidak lengkap, mengembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.
PT(W)/PDK	<ol style="list-style-type: none"> 3. Jika permohonan tersebut lengkap, mendaftar kes di dalam sistem E-Syariah. 4. Menerima fi. 5. Menjana resit bayaran. 6. Mengecap tanda terimaan bayaran (rujuk PK JKSNK-01-04) pada pliding salinan Mahkamah. 7. Menyerah satu salinan Saman/ Permohonan berserta resit bayaran kepada Plaintiff/Pemohon/Peguam. 8. Mendaftar kes dalam Buku Daftar Kes dan merekod dalam Diari Harian Mahkamah. 9. Membuka dan menyimpan fail kes sehingga tarikh siasatan.

	PK-JKSNK-10 Prosedur Kualiti MS ISO 9001:2015	Keluaran	03
		Pindaan	00
		Tarikh Berkuatkuasa	20/07/2025

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
H	B. Proses Siasatan PF 11. Menjalankan siasatan. 12. Jika Pemohon tidak hadir, membuang dan membatalkan kes.
Pemb.P	13. Menyerah fail kes yang telah selesai siasatan kepada Hakim untuk keputusan.
H	14. Membuat keputusan dan menyerahkan fail kepada Pemb. P.
Pemb.P	15. Menyedia Perintah Faraid (rujuk proses kerja No. 1 hingga 8 Bahagian B PK-JKSNK-05).

8. REKOD

BIL.	TAJUK	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
8.1.	Notis permohonan dan Afidavit	Fail Kes	7 tahun setelah kes selesai
8.2.	Buku Daftar Kes	Pej.P / Pen.P	Kekal
8.3.	Salinan Perintah Faraid	Fail Kes	Kekal