

PANDUAN PENGESAHAN DOKUMEN:

1. Pengesahan salinan dokumen hanya akan dianggap **lengkap** dan **diterima-pakai** apabila mengandungi ciri-ciri berikut:

1.1. Dilakukan oleh individu berikut sahaja:

- a. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Professional;
- b. Peguambela dan Peguamcara;
- c. Pesuruhjaya Sumpah; dan
- d. 'Notary public' – bagi dokumen yang disahkan di luar negara sahaja.

1.2. Setiap dokumen yang disahkan mengandungi butiran-butiran berikut yang di cop:

- a. Nama penuh pengesah;
- b. Jawatan pengesah;
- c. Alamat lengkap pengesah;
- d. Bagi dokumen yang disahkan oleh Pesuruhjaya Sumpah, cop mohor atau 'seal' Pesuruhjaya Sumpah hendaklah diturunkan (yang ditetapkan dibawah *Courts of Judicature Act 1964 dan Commissioners for Oaths Rules, 1993*) hendaklah diturunkan..

2. Pengesahan salinan dokumen dianggap **tidak lengkap** serta dianggap **tidak sah** dan **ditolak** jika mengandungi ciri-ciri berikut:

- 2.1. Pengesahan dilakukan oleh individu selain dari yang tersenarai di para 1 diatas;
- 2.2. Pengesahan dilakukan oleh individu lain atas dasar 'bagi pihak' pengesah;
- 2.3. Butiran pengesah seperti nama, jawatan dan alamat pengesah tidak lengkap;
- 2.4. Butiran pengesah ditulis tangan (tidak di cop);
- 2.5. Tandatangan pengesah di cop atau dicetak (kecuali *franking*).
- 2.6. Tandatangan pengesah tidak seragam atau ketara berbeza diantara dokumen-dokumen yang ditandatangani oleh individu yang sama;

3. Contoh pengesahan salinan dokumen yang lengkap dan diterima:

