



UNDANG UNDANG KELANTAN

ENAKMEN TATACARA MAL
MAHKAMAH SYARIAH 2002

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (*SULH*) 2021

Tarikh disiarkan dalam Warta :
Tarikh mula berkuatkuasa :

16 Disember 2021
[Kn. P.U. 9]
JKSKN 600-1/1/2;
PU.KN.1/G/102]



NEGERI KELANTAN

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF KELANTAN GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 74

No. 26

16hb Disember 2021

TAMBAHAN No. 5

PERUNDANGAN

Kn. P.U. 9.

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH 2002

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (*SULH*) 2021

SUSUNAN KAEDAH

Kaedah

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Pemakaian
3. Tafsiran
4. Penubuhan Majlis *Sulh*
5. Permulaan *Sulh*
6. Tempoh *Sulh*
7. Perlanjutan tempoh *Sulh*
8. Tatacara bagi *Sulh*
9. Pelaksanaan Majlis *Sulh*
10. Etika Pegawai *Sulh*
11. Penamatan atau pemberhentian Majlis *Sulh*
12. Penarikan diri Pegawai *Sulh* dari Majlis *Sulh*
13. Penghakiman atas persetujuan atau penyelesaian

14. Laporan jika tiada penyelesaian

15. Kerahsiaan

16. Perlindungan Pegawai *Sulh*

17. Pembatalan

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

Borang K.S.1

Borang K.S.2

Borang K.S.3

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH 2002

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (*SULH*) 2021

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh perenggan 247(1)(c) Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah 2002 [*Enakmen 7 Tahun 2002*] Jawatankuasa Kaedah-Kaedah Mahkamah Syariah membuat kaedah-kaedah yang berikut:

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan Kaedah-Kaedah Tatacara Mal (*Sulh*) 2021.

(2) Kaedah-Kaedah ini mula berkuat kuasa pada tarikh penyarannya dalam *Warta*.

Pemakaian

2. Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai bagi kes-kes yang dinyatakan dalam Jadual Pertama.

Tafsiran

3. Dalam Kaedah-Kaedah ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain –

“Enakmen” ertinya Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah 2002 [*Enakmen 7 Tahun 2002*];

“Majlis *Sulh*” ertinya majlis perundangan antara pihak-pihak yang dipengerusikan oleh Pegawai *Sulh* bagi menyelesaikan kes secara *Sulh*;

“Pegawai *Sulh*” ertinya mana-mana Pendaftar atau Pegawai Syariah yang dilantik oleh Ketua Hakim Syarie sebagai Pegawai *Sulh* untuk mempengerusikan Majlis *Sulh*; dan

“*Sulh*” ertinya perundingan, persetujuan dan penyelesaian kes-kes oleh pihak-pihak dalam Majlis *Sulh*.

Penubuhan Majlis *Sulh*

4. (1) Suatu majlis pengantaraan yang dikenali sebagai Majlis *Sulh* adalah dengan ini ditubuhkan bagi menjalankan tugas-tugas *Sulh* di antara kedua-dua belah pihak yang bertikai.

(2) Pegawai *Sulh* hendaklah mempengerusikan Majlis *Sulh*.

Permulaan *Sulh*

5. Jika selepas diterima sesuatu saman atau permohonan bagi apa-apa kuasa tindakan di bawah Jadual Pertama, Pendaftar berpendapat bahawa ada kemungkinan yang munasabah bagi penyelesaian antara pihak-pihak kepada tindakan itu, Pendaftar hendaklah—

- (a) dengan segera menetapkan tarikh bagi pihak-pihak mengadakan *Sulh*; dan
- (b) menyampaikan notis seperti di Borang KS 1.

Tempoh *Sulh*

6. Pegawai *Sulh* hendaklah menyelesaikan *Sulh* bagi kedua belah pihak dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh pendaftaran kes untuk *Sulh*.

Perlanjutan tempoh masa *Sulh*

7. Mana-mana pihak boleh memohon kepada mahkamah untuk melanjutkan tempoh proses *Sulh* itu sekiranya melebihi tempoh tiga puluh hari.

Tatacara bagi *Sulh*

8. (1) *Sulh* hendaklah diadakan dalam suatu Majlis *Sulh* yang dihadiri oleh pihak-pihak kepada tindakan itu.

(2) Dalam sesuatu Majlis *Sulh*, pihak-pihak hendaklah hadir sendiri dan tiada peguam syarie boleh hadir bagi pihak-pihak dan tiada mana-mana pihak boleh diwakili oleh seorang lain melainkan dengan kebenaran Pegawai *Sulh*.

Pelaksanaan Majlis *Sulh*

9. Pelaksanaan Majlis *Sulh* hendaklah dijalankan dengan Pegawai *Sulh* melaksanakan perkara-perkara berikut:

- (a) Kenyataan awal Pegawai *Sulh* –
 - (i) meminta pihak-pihak mengambil tempat masing-masing;
 - (ii) memulakan majlis dengan memperkenalkan diri, membaca surah Al-Fatihah atau doa;
 - (iii) memaklumkan pihak-pihak berkenaan tentang prosedur yang dipakai dengan menimbulkan keyakinan pihak-pihak kepada proses *Sulh* dan kepada diri Pegawai *Sulh*. Jika difikirkan perlu, galakkan kedua-dua pihak mengemukakan soalan sehingga Pegawai *Sulh* yakin mereka benar-benar faham;
 - (iv) menyatakan bahawa matlamat *Sulh* adalah untuk mencapai penyelesaian pertikaian pihak-pihak secara sukarela berasaskan persetujuan pihak-pihak tanpa sebarang paksaan;

-
- (v) menjelaskan perbezaan antara proses *Sulh* dengan kaedah-kaedah penyelesaian yang lain iaitu perundingan, timbangtara dan perbicaraan;
 - (vi) menggariskan peraturan *Sulh* yang mesti dipatuhi oleh semua pihak antaranya –
 - 1) bercakap mengikut giliran;
 - 2) apabila suatu pihak bercakap, pihak lain hendaklah mendengar dan memberi perhatian;
 - 3) bercakap dengan keadaan tenang dan tidak meninggikan suara;
 - 4) bercakap dan bertindak secara sopan dan tidak menyerang peribadi pihak lain;
 - 5) tidak boleh berkomunikasi secara langsung antara pihak-pihak kecuali dengan kehadiran Pegawai *Sulh*; dan
 - 6) membuat akujanji akan mematuhi peraturan-peraturan ini dengan perenggan (f) dan apa-apa peraturan *Sulh* lain yang ditetapkan oleh Pegawai *Sulh*.
 - (vii) menggalakkan pihak-pihak bekerjasama dan berusaha sebaik mungkin untuk mencapai penyelesaian secara damai;
 - (viii) menyatakan kepada pihak-pihak bahawa semua perkara yang dibincangkan dan dirundingkan di dalam Majlis *Sulh* adalah rahsia dan tidak akan didedahkan;
 - (ix) menyatakan niatnya kepada pihak-pihak untuk membuat catatan sepanjang Majlis *Sulh*; dan
 - (x) menyatakan kepada pihak-pihak bahawa Pegawai *Sulh* tidak boleh dipanggil di dalam mana-mana prosiding mahkamah berhubung dengan kes di hadapannya.
- (b) Pembentangan awal pihak yang bertikai –
- (i) meminta plaintif atau pemohon membentangkan apa yang dipertikai, kesan yang timbul dan cadangan untuk menyelesaikannya;
 - (ii) meminta defendan atau responden membentangkan isu yang dipertikai, kesan yang timbul dan cadangan untuk menyelesaikannya;
 - (iii) mengenal pasti skop pertikaian antara kedua-dua pihak dengan mengambil kira antaranya perkara-perkara yang dipertikai, sebab konflik itu timbul, halangan yang ada atau dirasakan ada kepada penyelesaian dan tindakan yang perlu dilakukan untuk mencapai penyelesaian;
 - (iv) menyusun dan mengurus maklumat yang diperolehinya bagi menentukan –

- 1) isu atau masalah yang perlu diselesaikan;
- 2) kedudukan pihak-pihak yang bertikai;
- 3) kepentingan mereka;
- 4) pilihan penyelesaian; dan
- 5) prinsip-prinsip mengikut hukum syarak dan undang-undang.

(c) Perbincangan bersama –

- (i) meminta setiap pihak menyatakan pendapat tentang perkara yang dipertikaikan itu;
- (ii) menjelaskan penilaiannya dan berbincang tentang kekuatan dan kelemahan pihak-pihak dalam kes yang berkaitan bagi mencapai persetujuan bersama;
- (iii) menyediakan satu draf perjanjian penyelesaian yang merangkumi semua isu yang dipertikai sekiranya kedua-dua pihak secara sukarela bersetuju menyelesaikan pertikaian mereka sepenuhnya;
- (iv) menyediakan draf perjanjian penyelesaian merangkumi perkara yang telah dipersetujui sekiranya kedua-dua pihak secara sukarela bersetuju menyelesaikan sebahagian besar pertikaian mereka, dalam masa yang sama bersetuju menggugurkan selebihnya;
- (v) menyediakan draf perjanjian penyelesaian merangkumi perkara yang telah dipersetujui sekiranya kedua-dua pihak secara sukarela bersetuju menyelesaikan sebahagian dari pertikaian mereka sahaja, dalam masa yang sama menggugurkan isu yang tidak berkenaan; dan
- (vi) merujuk isu-isu yang selebihnya yang masih dipertikai dan pihak-pihak enggan meneruskan *Sulh* kepada Pendaftar untuk menetapkan perbicaraan.

(d) Pertemuan sebelah pihak (kaukus) –

- (i) Pegawai *Sulh* boleh memulakan pertemuan sebelah pihak sekiranya perbincangan bersama tidak dapat dijalankan dengan memanggil pihak-pihak mengikut giliran yang ditetapkan iaitu plaintif atau pemohon hendaklah dipanggil dahulu diikuti oleh pihak defendan atau responden;
- (ii) menggalakkan pihak-pihak mengemukakan kes dan cadangan penyelesaiannya;
- (iii) bertindak sewajarnya untuk mengimbangkan keadaan jika mana-mana pihak tidak mampu mengemukakan kesnya secara jelas kerana sebab-sebab tertentu seperti tidak cukup maklumat, tidak ada keyakinan diri, tidak ada kewangan, takut tindak balas, tidak mahir berkomunikasi atau ada kekurangan tertentu;
- (iv) mengenal pasti kekuatan dan kelemahan kes setiap pihak dan memaklumkan mereka supaya lebih bersedia untuk bertolak ansur;

(v) mengemukakan penyelesaian dengan menggunakan pelbagai teknik, antaranya –

- 1) teknik bertanya atau meminta cadangan daripada pihak-pihak;
- 2) menyatakan semula secara terperinci dan tersusun masalah yang dihadapi supaya lebih mudah dikenalpasti dan difahami;
- 3) menganggap masalah yang dihadapi sebagai masalah bersama tanpa meletakkan kesalahan pada mana-mana pihak;
- 4) mengumpulkan semua idea penyelesaian tanpa mengambil kira merit atau kesesuaiannya; dan
- 5) mendiamkan diri pada masa tertentu bagi menggalakkan pihak-pihak berusaha menjana idea sendiri;

(vi) berlaku adil dan saksama tanpa menimbulkan prejudis.

(c) perundingan bersama –

- (i) mengundang pihak-pihak untuk berbincang dalam sesi perundingan secara langsung antara satu sama lain bagi mencapai penyelesaian secara damai berasaskan persetujuan mereka secara sukarela;
- (ii) memulakan pusingan kedua dan seterusnya pertemuan sebelah pihak diikuti dengan perundingan bersama sekiranya perundingan bersama semasa pusingan awal belum mendatangkan hasil yang diharapkan dan Pegawai Sulh yakin penyelesaian secara damai boleh dicapai.

Etika Pegawai *Sulh*

10. Pegawai *Sulh* hendaklah mematuhi etika yang ditetapkan di dalam Jadual Kedua.

Penamatan atau pemberhentian Majlis *Sulh*

11. Sesuatu Majlis hendaklah ditamatkan jika –

- (a) Pegawai *Sulh* menarik diri daripada Majlis *Sulh* itu dengan kebenaran Ketua Hakim Syarie;
- (b) mana-mana pihak menarik diri daripada Majlis *Sulh* itu;
- (c) salah satu pihak tidak hadir tanpa sebab ke Majlis *Sulh*;
- (d) kematian salah satu pihak; atau
- (e) mana-mana pihak telah hilang akal.

Penarikan diri Pegawai *Sulh* daripada Majlis *Sulh*

12. (1) Pegawai *Sulh* boleh menarik diri dengan kebenaran Ketua Hakim Syarie bila-bila masa sebelum menandatangani persetujuan.

(2) Jika seseorang Pegawai *Sulh* telah memulakan prosiding Majlis *Sulh* dan telah menarik diri, tertakluk kepada subkaedah (1), seseorang Pegawai *Sulh* lain boleh dengan persetujuan semua pihak menyambung prosiding Majlis *Sulh* itu.

(3) Jika persetujuan yang tersebut dalam subkaedah (2) tidak diperolehi, maka hendaklah dimulakan prosiding setakat mana yang dipersetujui.

Penghakiman atas pengakuan atau persetujuan

13. (1) Pegawai *Sulh* hendaklah menyediakan suatu Perjanjian Penyelesaian seperti di Borang K.S.2 dan mengemukakannya kepada pihak-pihak untuk disahkan dan ditandatangani jika mereka telah mencapai persetujuan.

(2) Pegawai *Sulh* bolehlah menyampaikan Perjanjian Penyelesaian berserta laporan seperti di Borang K.S.3 kepada mahkamah untuk direkodkan sebagai suatu penghakiman atas pengakuan atau persetujuan mengikut mana-mana yang berkenaan di bawah seksyen 131 Enakmen.

(3) Pegawai *Sulh* hendaklah memastikan bahawa Perjanjian Penyelesaian tidak mengandungi apa-apa terma yang bertentangan dengan hukum syarak dan undang-undang yang berkaitan.

Laporan jika tiada penyelesaian

14. Jika perundingan tidak dapat diselesaikan dalam Majlis *Sulh*, Pegawai *Sulh* hendaklah melaporkan perkara itu di Borang K.S.3 kepada mahkamah.

Kerahsiaan

15. Pegawai *Sulh* hendaklah merahsiakan segala perkara yang dibangkitkan dalam Majlis *Sulh* dan tidak boleh mendedahkan kepada mana-mana pihak termasuklah mahkamah selepas Majlis *Sulh* selesai.

Perlindungan Pegawai *Sulh*

16. Pegawai *Sulh* tidak boleh dipanggil di dalam mana-mana prosiding Mahkamah berhubung dengan pihak-pihak dalam kes di hadapannya.

(2) Jika ada mana-mana pihak di hadapan Pegawai *Sulh* atau di dalam Majlis *Sulh* dengan cara lisan atau tulisan atau kelakuan yang nyata atau sebarang cara lain yang disifatkan menghina Pegawai *Sulh* atau mahkamah, hendaklah menjadi suatu penghinaan mahkamah atau Bahagian XXIV Enakmen hendaklah terpakai kepadanya.

Pembatalan

17. (1) Kaedah-Kaedah Tatacara Mal (*Sulh*) 2007 [*Kn.P.U (A) 11/2007*] dibatalkan.

(2) Jika mana-mana kes atau perkara yang belum selesai pada permulaan kuat kuasa Kaedah-Kaedah ini, peruntukan Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai berkenaan dengan prosiding kes atau perkara itu setakat yang tidak menyebabkan ketidakadilan.

JADUAL PERTAMA

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH 2002
KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (*SULH*) 2021

1. Kes-kes yang dirujuk ke Majlis *Sulh* adalah seperti berikut:

- (a) tuntutan ganti rugi pertunangan;
- (b) tuntutan mutaah;
- (c) tuntutan harta sepencarian;
- (d) tuntutan nafkah isteri;
- (e) tuntutan nafkah kepada pihak tidak upaya;
- (f) tuntutan cagaran nafkah;
- (g) tuntutan nafkah edah;
- (h) tuntutan mengubah perintah nafkah;
- (i) tuntutan tunggakan nafkah;
- (j) tuntutan nafkah anak;
- (k) tuntutan mengubah perintah hadanah;
- (l) tuntutan mengubah perintah nafkah anak;
- (m) tuntutan mengubah perjanjian hadanah;
- (n) tuntutan mengubah perjanjian nafkah anak;
- (o) tuntutan hadanah;
- (p) tuntutan ganti rugi perkahwinan;
- (q) tuntutan hak tempat tinggal;
- (r) tuntutan perintah supaya suami tinggal bersama semula;
- (s) tuntutan isteri kembali taat;
- (t) tuntutan mas kahwin; atau
- (u) permohonan perceraian.

2. Kes-kes yang tidak melalui proses *Sulh* termasuklah:

- (a) fasakh;
- (b) taklik;
- (c) *ila'*;
- (d) *li'an*;
- (e) hibah;
- (f) wakaf;
- (g) wasiat;
- (h) nazar;
- (i) pengesahan nasab;
- (j) permohonan sijil faraid;
- (k) kes-kes *ex-parte*;
- (l) kes-kes yang telah melalui proses perantaraan di Jabatan Bantuan Guaman Malaysia;
- (m) kes ghaib;
- (n) jika pihak yang satu lagi itu bermastautin di luar Malaysia dan tidak mungkin masuk ke dalam bidang kuasa Mahkamah yang berkenaan itu dalam masa tiga bulan selepas tarikh permohonan itu;
- (o) di mana membuktikan bahawa pihak yang satu lagi itu sedang menghidap penyakit otak yang tidak boleh sembuh kecuali melalui *ad litem*; atau
- (p) jika Pendaftar berpuas hati bahawa ada hal kaedah yang munasabah menyebabkan rujukan kepada suatu Majlis *Sulh* tidak praktikal.

3. Jika tidak terdapat di dalam senarai 1 dan 2 di atas, Pendaftar diberi kuasa merujuk perkara tersebut kepada Pegawai *Sulh* atau sebaliknya.

JADUAL KEDUA

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH 2002
KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (*SULH*) 2021KOD ETIKA PEGAWAI *SULH*1. Pegawai *Sulh* tidak boleh –

- (a) Berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan syak munasabah bahawa –
 - (i) telah membiarkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas rasminya sebagai Pegawai *Sulh*; dan
 - (ii) telah menggunakan kedudukannya bagi faedah sendiri.
- (b) berkelakuan dengan cara tidak jujur atau dengan sedemikian cara hingga memburukkan atau mencemarkan nama mahkamah;
- (c) membelakangkan tugas demi kepentingan persendiriannya;
- (d) bergaul bebas dengan orang ramai dengan cara yang boleh menimbulkan syak tentang keupayaannya untuk berlaku adil dalam tugas;
- (e) menerima apa-apa hadiah dengan apa-apa cara berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- (f) mengusahakan bagi mendapatkan upah apa-apa kerja bagi mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu tanpa diberi keizinan atau kebenaran yang nyata oleh Ketua Hakim Syarie;
- (g) memberi pendapat mengenai suatu perkara atau keadaan yang sedang dibincangkan atau berkemungkinan akan menjadi suatu isu dalam mana-mana Majlis *Sulh* akan diadakan kerana pendapatnya itu boleh digunakan oleh pihak-pihak untuk menyokong hujah mereka;
- (h) meminjam wang daripada mana-mana orang atau menjadi penjamin kepada mana-mana peminjam atau dengan apa-apa meletakkan dirinya di bawah suatu obligasi kewangan kepada mana-mana orang –
 - (i) secara langsung atau tidak langsung tertakluk kepada tugas *sulh*; atau
 - (ii) dengannya dia ada atau mungkin ada urusan rasmi;
- (i) mengambil bahagian dalam aktiviti politik

2. Pegawai *Sulh* hendaklah bersungguh-sungguh dan tidak melengah-lengah tanpa alasan yang munasabah menyelesaikan kes *sulh* dan mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Hakim Syarie dari semasa ke semasa.

3. Pegawai *Sulh* hendaklah melaksanakan keadilan sebagaimana yang dikehendaki oleh hukum syarak.

4. Pegawai *Sulh* hendaklah sentiasa meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemahirannya.

5. Pegawai *Sulh* yang mengendalikan Majlis *Sulh* hendaklah –

- (a) tidak mengendalikan Majlis *Sulh* apabila dia tidak tenang, marah, lapar, haus, mengamuk, letih dan tidak sihat;
- (b) tidak boleh meninggalkan Majlis *Sulh* seperti yang dijadualkan tanpa alasan yang munasabah atau tanpa terlebih dahulu mendapat keizinan daripada Ketua Hakim Syarie;
- (c) tidak mengendalikan Majlis *Sulh* jika pihak yang terlibat itu musuhnya atau sahabatnya yang berkemungkinan akan mempengaruhinya;
- (d) bertindak tegas dan adil serta tidak dipengaruhi oleh keadaan atau orang yang hadir di hadapannya;
- (e) bersifat terbuka, mesra dan sabar semasa mengendalikan Majlis *Sulh*;
- (f) memastikan prosiding Majlis *Sulh* dijalankan dengan teratur menurut Kaedah-Kaedah ini dan mengawal keadaan supaya Majlis *Sulh* itu berjalan lancar;
- (g) menggalakkan pihak-pihak menyelesaikan pertelingkahan mereka dan mencapai persetujuan secara sukarela;
- (h) memberi layanan yang sama rasa kepada pihak-pihak;
- (i) tidak mengendalikan Majlis *Sulh* jika telah menjadi hakim di peringkat sebutan; dan
- (j) tidak menjadi hakim dalam perbicaraan jika telah menjadi Pegawai *Sulh* di Majlis *Sulh*.

6. Pegawai *Sulh* hendaklah –

- (a) tidak berat sebelah;
- (b) sentiasa berkecuali;
- (c) merahsiakan segala perkara yang didedahkan di dalam Majlis *Sulh*;
- (d) mengelakkan berlaku konflik kepentingan;
- (e) memastikan diri mempunyai kemahiran atau kepakaran dalam isu yang perlu dipertikaikan;
- (f) tidak boleh mengiklankan perkhidmatannya; dan
- (g) memastikan keselamatan pihak-pihak di dalam Majlis *Sulh*.

Borang KS 1
Kaedah 5(2)

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH 2002
KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (*SULH*) 2020

DALAM MAHKAMAH RENDAH SYARIAH/ TINGGI SYARIAH

.....
DI

KES MAL NO :
KES *SULH* NO :

ANTARA

.....(Nama).....

PLAINTIF

.....(No. K.P.).....

.....(Alamat).....

DENGAN

.....(Nama).....

DEFENDAN

.....(No. K.P.).....

.....(Alamat).....

NOTIS KEHADIRAN MAJLIS *SULH*

DIMAKLUMKAN bahawa Pihak Plaintiff telah membuat tuntutan kes
(jenis tuntutan/ permohonan) di Mahkamah ini.

KAMU DENGAN INI DIPERINTAHKAN supaya hadir sendiri di hadapan Pegawai
Sulh Mahkamah ini pada :

Tarikh :

Masa :

Tempat :

KAMU DIKEHENDAKI HADIR di dalam Majlis *Sulh* secara bersendirian tanpa
kehadiran peguam atau wakil kamu.

KAMU DENGAN INI DIBERITAHU bahawa ketidakhadiran kamu menyebabkan
kes ini akan dirujuk ke Mahkamah untuk pendengaran.

NOTIS INI DIKELUARKAN di bawah tandatangan dan Menterai Mahkamah pada
..... haribulan 20

Meterai

.....
Hakim/ Pendaftar
Mahkamah Rendah Syariah/ Tinggi Syariah

Borang KS 2
Kaedah 13 (1)

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH 2002
KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (*SULH*) 2021

DALAM MAHKAMAH RENDAH SYARIAH/ TINGGI SYARIAH

.....

DI.....

KES MAL NO :

KES *SULH* NO :

ANTARA

.....

PLAINTIF

(K/P :))

DENGAN

.....

DEFENDAN

(K/P:))

Di hadapan

.....

Pegawai *Sulh*

Mahkamah Rendah Syariah/ Tinggi Syariah

.....

Pada

PERJANJIAN PENYELESAIAN

PERJANJIAN PENYELESAIAN ini diperbuat pada antara yang beralamat di (selepas ini disebut sebagai Plaintiff) dan yang beralamat di (selepas ini disebut sebagai Defendan).

Majlis *Sulh* telah diadakan di antara pihak Plaintiff dan Defendan pada jam di Setelah perundingan diadakan dalam Majlis *Sulh*, kedua-dua pihak Plaintiff dan Defendan secara sukarela bersetuju seperti berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

BAGI MENGESAHKAN PERJANJIAN PENYELESAIAN ini, kedua-dua pihak telah membawa dan memahami kandungan PERJANJIAN PENYELESAIAN ini dan dengan ini kedua-dua pihak menurunkan tandatangan masing-masing pada tarikh seperti tercatat di bawah ini.

Ditandatangani oleh Plaintiff
.....

No. K/P :

Pada :

Ditandatangani oleh Defendan
.....

No. K/P :

Pada :

Di hadapan

.....
Pegawai *Sulh*

Mahkamah Rendah Syariah/ Tinggi Syariah

.....

Pada

BORANG K.S.3
Kaedah 13(2) dan 14

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH 2002
KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (SULH) 2020

DALAM MAHKAMAH RENDAH SYARIAH/ TINGGI
SYARIAH.....

DI

KES MAL NO .:

KES *SULH* NO .:

ANTARA

.....

PLAINTIF

(K/P:)

DENGAN

.....

DEFENDAN

(K/P:)

Di hadapan

.....

Pegawai *Sulh*

Mahkamah Rendah Syariah/ Tinggi Syariah

.....

Pada

LAPORAN MAJLIS *SULH*

LAPORAN MAJLIS *SULH* ini adalah di antara
 (K/P:.....) (selepas ini disebut sebagai Plaintiff) dengan
(K/P:.....)(selepas ini disebut sebagai Defendan).

Majlis *Sulh* telah diadakan di atara pihak Plaintiff dan Defendan di Pada haribulan 20 jam
 Setelah perbincangan diadakan dalam Majlis *Sulh*, maka dengan ini dinyatakan bahawa proses Sulh di antara pihak-pihak tersebut adalah

ALASAN

(nyatakan catatan ringkas – jika berkaitan)

Sekian, dimaklumkan.

“SYARIAH ASAS KEADILAN”

Saya yang menjalankan amanah,

.....

Pegawai *Sulh*,

Mahkamah Rendah Syariah/ Tinggi Syariah

.....

Bertarikh pada: haribulan 20

Bertarikh
 [JKSKN 600-1/1/12;
 PU.KN.1/G/102]

DATO' SRI PADUKA RAJA
 DATO' HAJI DAUD BIN MUHAMMAD
Pengerusi
Jawatankuasa Kaedah-Kaedah Mahkamah Syariah
Negeri Kelantan

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE ENACTMENT 2002**SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (*SULH*) RULES 2021**

ARRANGEMENT OF RULES

Rule

1. Citation and commencement
2. Application
3. Interpretation
4. Establishment of *Majlis Sulh*
5. Commencement of *sulh*
6. Duration of *sulh*
7. Extension of time duration of *sulh*
8. Procedure for *sulh*
9. Implementation of *Majlis Sulh*
10. Ethics of *Sulh* Officer
11. Termination or cessation *Majlis Sulh*
12. Withdrawal *Sulh* Officer of the *Majlis Sulh*
13. Judgment by confession or consent
14. Report if no settlement
15. Confidentiality
16. Protection of *Sulh* Officer
17. Repeal

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

Form KS 1

Form KS 2

Form KS 3

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE ENACTMENT 2002**SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (*SULH*) RULES 2021**

IN exercise of the powers conferred by paragraph 247(1)(c) of the Syariah Court Civil Procedure Enactment 2002 [*Enactment No.7 of 2002*], the Syariah Court Rules Committee makes the following rules:

Citation and commencement

1.(1) These rules may be cited as the Syariah Court Civil Procedure (*Sulh*) Rules 2021.

(2) These Rules come into operation on the date of its publication in the Gazette.

Application

2. These Rules shall apply to the cases specified in the First Schedule.

Interpretation

3. In these Rules, unless the context otherwise requires –

“Enactment” means the Syariah Court Civil Procedure Enactment 2002 [*Enactment No. 7 of 2002*];

“*Majlis Sulh*” means negotiation session between the parties chaired by the Sulh Officer to resolve the disputes through *sulh*;

“*Sulh Officer*” means any Registrar or Syariah Officer appointed by the Chief Syarie Judge as *Sulh Officer* to chair the *Majlis Sulh*;

“*sulh*” means negotiation, agreement and settlement of the cases by the parties in the *Majlis Sulh*.

Establishment of *Majlis Sulh*

4. (1) A negotiation session known as *Majlis Sulh* is hereby established to carry out the tasks of *sulh* between the two disputed parties.

(2) The *Sulh Officer* shall chair the *Majlis Sulh*.

Commencement of *sulh*

5. Upon receiving a summons or an application for any course of action under First Schedule, the Registrar is of the opinion that there is a reasonable possibility of a settlement between the parties to the action, the Registrar shall.

(a) as soon as practicable, fix a date for the parties to attend *sulh*; and

(b) serve a notice in Form KS 1.

Duration of *sulh*

6. The *Sulh* Officer shall settle the *sulh* for both parties within thirty days from the date of registration of the case for *sulh*.

Extension of time duration of *sulh*

7. Any parties may apply to the Court to extend the duration of *sulh* process if it is more than thirty days.

Procedure for *sulh*

8. (1) *Sulh* shall be conducted in a *Majlis Sulh* attended by both parties to the action.

(2) In a *Majlis Sulh*, every party shall appear in person without represented by Syarie Lawyer and and no other party may be represented by another person unless with the leave of the *Sulh* Officer.

Implementation of *Majlis Sulh*

9. The implementation of *Majlis Sulh* shall be conducted by the *Sulh* Officer by performing the following matters:

- (1) opening statement of *Sulh* Officer –
 - (a) ask the parties to take their seat;
 - (b) start the session with introducing himself, reciting al-Fatihah or prayer;
 - (c) inform the parties about the procedure applied to build the confidence of the parties to the *sulh* process and to the *Sulh* Officer himself. If he thinks necessary, encourage both parties to ask questions until the *Sulh* Officer confident that the parties really understand;
 - (d) state that the goal of *sulh* is to reach a settlement of their dispute voluntarily based on their own agreement without any compulsion;
 - (e) explain the difference between *sulh* process and other methods of solutions like mediation, arbitration and trial;
 - (f) outline the rules of *sulh* which must be followed by all parties among others –
 - (i) speak according to the turn;
 - (ii) when a party speaks, the other party shall listen and pay attention;
 - (iii) speaking should be in a calm and not raise the voice;
 - (iv) speak and act in well manner and not attack the another personal;

-
- (v) cannot communicate directly between them except in the presence of the *Sulh* Officer, and
 - (vi) make an undertaking to comply with these rules in paragraph (f) and any other rules of *sulh* which has been determined by the *Sulh* Officer.
 - (g) encourage the parties to work together and try the best to achieve the amicable settlement;
 - (h) inform the parties that all the matters which discussed and negotiated in the *Majlis Sulh* is private and confidential and shall not be exposed;
 - (i) inform the parties of his intention to take note throughout the *Majlis Sulh*; and
 - (j) inform the parties that the *Sulh* Officer cannot be called as witness in any court proceedings related to the case before him.
- (2) At the early presentation of the disputed parties –
- (a) ask the plaintiff or applicant to present what he argues, the effects arising and any suggestion to solve it;
 - (b) ask the defendant or respondent to present what he argues, the effects arising and any suggestion to solve it;
 - (c) identify the scope of the dispute between the two parties considering the matters in dispute, cause of the conflicts, obstacles that exist or perceived to exist to the solutions and actions that need to be done to reach settlement, and
 - (d) organize and manage the information obtained to determine –
 - (i) issue or problem which need to be solved;
 - (ii) position of the disputed parties;
 - (iii) interest of the parties;
 - (iv) option of solutions; and
 - (v) principles according to *hukum syarak* and laws.
- (3) joint discussion –
- (a) ask each party to give the opinion about the matters disputed;
 - (b) explain his assessment and discuss about the strength and weaknesses of the parties in the case to reach common agreement;
 - (c) prepare a draft settlement agreement covering all the issues in dispute if both parties voluntarily agree to resolve their dispute fully;

- (d) prepare a draft settlement agreement covering all matters that were agreed if both parties voluntarily agree to resolve most of their dispute, in the same time agree to drop the remaining;
- (e) prepare a draft settlement agreement covering all matters that were agreed if both parties voluntarily agree to resolve part of their dispute only, in the same time drop irrelevant issues; and
- (f) refer the remaining issues which is still in dispute and the parties refuse to proceed with sulh to the Registrar to set a trial.

(4) caucus meeting –

- (a) the *Sulh* Officer may start caucus meeting if joint discussion cannot be executed by call the parties according to the turn which has been determined that is plaintiff or applicant shall be called first and followed by defendant or respondent;
- (b) encourage the parties to present the case and suggestion of settlement;
- (c) act accordingly to balance the situation if any of the parties is unable to present the case clearly because of certain reasons such as insufficient information, no self- confidence, no financial, fear of retaliation, no ability to communicate or there is ascertain lack of;
- (d) identify the strengths and weaknesses of each party's case and tell them to be more willing to compromise;
- (e) propose a solution by using a variety of techniques, including –
 - (i) technique of asking or ask the suggestion from the parties;
 - (ii) restate in detail and well organised the problem faced, so it's easier to be identified and understood;
 - (iii) consider the problem as a problem together without putting blame on any party;
 - (iv) gather all the ideas of a solution without regard to the merits or suitability; and
 - (v) silent at some point to encourage the relevant parties to strive more earnestly to generate their own ideas;
- (f) be fair and equitable without prejudice.

(c) joint discussion –

- (a) invite both parties to discuss in the consultation session directly with each other to reach an amicable settlement based on the consent of both parties voluntarily; and;
- (b) start the second round and the next meeting with the caucus followed by joint discussion if joint discussion during the preliminary round of joint session is yet to achieve the desired results and the *Sulh* Officer confident that an amicable settlement can be reached.

Ethics of *Sulh* Officer

10. The *Sulh* Officer shall observe the ethics which has been set out in the Second Schedule—

Termination or cessation *Majlis Sulh*

11. A *Majlis Sulh* shall be terminated if –

- (a) withdrawal of the *Sulh* Officer from the *Majlis Sulh* with the consent of the Chief Syarie Judge;
- (b) withdrawal of any parties from the *Majlis Sulh*;
- (c) one of the parties absent without reason in *Majlis Sulh*;
- (d) death of one parties; or
- (e) any parties has lost mental capacity

Withdrawal *Sulh* Officer of the *Majlis Sulh*

12. (1) The *Sulh* Officer may withdraw with the consent of the Chief Syarie Judge at any time before signing the Settlement Agreement.

(2) If one of the *Sulh* Officer had initiated proceedings the *Majlis Sulh* and has been withdrawn, subject to paragraph (1), a person aside the *Sulh* Officer may with the consent of all parties continue *Majlis Sulh* proceedings.

(3) If the agreement mentioned in paragraph (2) is not obtained, therefore the proceeding shall begin as agreed.

Judgment by confession or consent

13. (1) The *Sulh* Officer shall prepare a Settlement Agreement in Form KS 2 and submit it to the parties to be certified and signed by them if both parties have reached an agreement.

(2) The *Sulh* Officer may be deliver the Settlement Agreement together with Report in Form KS 3 to the Court to be recorded as a judgment by confession or consent, according to any related under section 131 of the Enactment.

(3) The *Sulh* Officer shall ensure that the Settlement Agreement does not contain any terms which conflicts with hukum syarak and related laws.

Report if no settlement

14. If the negotiation cannot be settled in a *Majlis Sulh*, the *Sulh* Officer shall report the matter in Form KS 3 to the Court.

Confidentiality

15. The *Sulh* Officer shall keep confidential all matters raised in *Majlis Sulh* and shall not disclose it to any party, including the Court after the completion of *Majlis Sulh*.

Protection of *Sulh* Officer

16. The *Sulh* Officer shall not be called in any court proceedings relating to any parties in the case before him.

(2) If there is any party before the *Sulh* Officer or in *Majlis Sulh* by oral or written or clear behavior or any other means deemed to be insulting the *Sulh* Officer or Court, shall be a contempt of court and Part XXIV of the Enactment shall apply to him.

Repeal

17. (1) The Rules of Civil Procedure (*Sulh*) 2007 [*Kn.P.U. (A) 11/2007*] repealed.

(2) Whereas in any case or matter pending at the commencement of these Rules, the provisions of these Rules shall apply in respect of the proceeding in the case or matter to the extent that does not cause injustice.

FIRST SCHEDULE

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE ENACTMENT 2002

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (*SULH*) RULES 2021

1. Cases referred to the *Majlis Sulh* are as follows:
 - (a) claim of compensation of engagement;
 - (b) claim of consolatory gift;
 - (c) claim of jointly acquired property;
 - (d) claim of wife maintenance;
 - (e) claim of maintenance to the disabled party;
 - (f) claim of security for maintenance;
 - (g) claim of maintenance of *'iddah*;
 - (h) claim to vary orders for maintenance;
 - (i) claim of arrears of maintenance;
 - (j) claim of maintenance of child;
 - (k) claim to vary orders of *hadanah*;
 - (l) claim to vary orders for maintenance of child;
 - (m) claim to vary agreement of *hadanah*;
 - (n) claim to vary agreement of maintenance of child;
 - (o) claim of *hadanah*;
 - (p) claim of compensation of marriage;
 - (q) claim of right to accommodation;
 - (r) claim of order to husband to resume cohabitation;
 - (s) claim of *mahar*; or;
 - (t) application of divorce

2. Cases which should not go through *sulh* including:

- (a) *fasakh*;
- (b) *taklik*;
- (c) *ila'*;
- (d) *li'an*;
- (e) *hibab*;
- (f) *wakaf*;
- (g) *wasiat*;
- (h) *nazar*;
- (i) validation lineage;
- (j) application for certificate of faraid;
- (k) ex-parte cases;
- (l) cases where already go through mediation at Malaysia Legal Aid Department;
- (m) disappearance cases;
- (n) if the other party resides over Malaysia and it is impossible under the jurisdiction of particular Court within three months after the date of such application;
- (o) if the applicant proves that the other party is suffering from mental illness which cannot be cured; or
- (p) if the Registrar satisfied that there is a reasonable ground caused the reference to the *Majlis Sulh* is not practical.

Second Schedule

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE ENACTMENT 2002

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (*SULH*) RULES 2021CODE OF ETHICS *SULH* OFFICER

1. The *Sulh* Officer shall not –

- (a) behaves in such a manner that might cause a reasonable suspicion that –
 - (i) allowed private interests conflict with his official duties as an *Sulh* Officer;
or
 - (ii) used his position for own benefit.
- (b) behaves dishonestly or in such a manner as may cause discredit or disrepute the name of Syariah Court;
- (c) disregard his duties for his own interest;
- (d) mix freely with people in a way that may raise suspicious about his ability to be fair in his work;
- (e) accept any gift, when a gift is in any way connected with the performance of his duties;
- (f) make an effort in getting reward for any work of any institution, company, firm or individual without be given clear consent or leave by the Chief Syarii Judge;
- (g) gives an opinion on a matter or situation in which it is being discussed or is likely to become an issue in any *Majlis Sulh* that will be held, as his opinion can be used by a party to support his argument;
- (h) borrows money from any person or be a guarantor to any borrower, or in any way put himself under financial obligation to any person –
 - (i) directly or indirectly subject to his duty of sulh; or
 - (ii) to which he is or may be has official duty;
- (i) participate in political activities

2. The *Sulh* Officer shall earnestly and not delayed without reasonable excuse to settle the sulh case and comply with the instructions issued by the Chief Syarii Judge from time to time.

3. The *Sulh* Officer shall in performing his duty uphold the justice as required by *hukum syarak*.

-
4. The *Sulh* Officer shall improve the knowledge and his skills.
5. The *Sulh* Officer who handle the *Majlis Sulh*, shall –
- (a) not handle the *Majlis Sulh* if he is not calm, angry, hungry, thirsty, sleepy, exhausted and not feeling well;
 - (b) cannot leave the *Majlis Sulh* as in scheduled without any reasonable cause or without obtain the consent from the Chief Syarii Judge;
 - (c) not handle the *Majlis Sulh* if the party involve is his enemy or friend which is in possibility may influenced him;
 - (d) act firmly and fairly and without influenced by the situation or the person before him;
 - (e) open minded, friendly and be patient while handling the *Majlis Sulh*;
 - (f) ensure the proceedings of *Majlis Sulh* conducted in systematically according to this Rules and control the situation of *Majlis Sulh* to be running smoothly;
 - (g) encourage the parties to solve their dispute and reach the agreement voluntarily;
 - (h) treat fairly to the parties;
 - (i) not handle the *Majlis Sulh* where he is a Judge at the stage of mention; and
 - (j) cannot be a Judge in the trial where he was a *Sulh* Officer in *Majlis Sulh*.
6. The *Sulh* Officer shall –
- (a) not biased;
 - (b) always neutral;
 - (c) keep confidential all the matters disclosed in the *Majlis Sulh*;
 - (d) avoid any conflict of interest;
 - (e) ensure that he has the skills or expertise in the subject matter and issue of the dispute;
 - (f) shall not advertise his services; and
 - (g) ensure the safety of the parties in the *Majlis Sulh*.

Form KS 1
Rule 5(2)

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE ENACTMENT 2002
SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (*SULH*) RULES 2021
IN THE SYARIAH SUBORDINATE COURT/HIGH COURT

.....

IN

CASE MAL NO. :
CASE *SULH* NO. :

BETWEEN

.....(Name).....

PLAINTIFF

.....(IC No).....

.....(Address).....

AND

.....(Name).....

DEFENDANT

.....(IC No.).....

.....(Address).....

NOTICE OF ATTENDANCE MAJLIS SULH

TAKE BOTICE THAT the Planitiff applied the claim of (type of claim/ application) in this Court.

YOU ARE HEREBY ORDERED to appear in person before the *Sulh* Officer at this Court as follow :

Date :

Time :

Venue :

YOU ARE REQUIRED TO ATTEND in the *Majlis Sulh* person without at the attendance of Syarii Lawyer or your representative.

YOU ARE HEREBY that your absence may cause this case will refer to the Court for hearing.

THIS NOTICE ISSUED under the signature and Seal of the Court on
..... Day of 20

Seal

.....
Judge/Registrar
Syariah Subordinate Court/High Court

Form KS 2
Subrule 13 (1)

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE ENACTMENT 2002
SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (*SULH*) RULES 2021
IN THE SYARIAH SUBORDINATE COURT/HIGH COURT

.....

IN.....

CASE MAL NO. :

CASE *SULH* NO. :

BETWEEN

.....(Name).....

PLAINTIFF

.....(IC No).....

.....(Address).....

AND

.....(Name).....

DEFENDANT

.....(IC No).....

.....(Address).....

Before

.....

Sulh Officer

At Syariah Subordinate/High Court

.....

On

SETTLEMENT AGREEMENT

THE SETTLEMENT AGREEMENT made on
between Addressed at
(hereafter known as Plaintiff) and Addressed at
..... (hereafter known as Defendant).

The *Majlis Sulh* was held between the Plaintiff and Defendant on
at a.m/p.m at After the negotiation held in the
Majlis Sulh, both parties Plaintiff and Defendant voluntarily agreed as follow:

- 1.
- 2.
- 3.

AS INDORSE TO THIS SETTLEMENT AGREEMENT, both parties verified that
they have read and understand the content in this SETTLEMENT AGREEMENT and
both parties hereby fix the signature accordingly on the date as stated below.

Signed by Plaintiff

.....

IC No :

Date :

Signed by Defendant

.....

IC No :

Date :

Before

.....

Sulh Officer

Court :

Date :

Form KS 3
Subrule 12(1) and 13

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE ENACTMENT 2002
SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (*SULH*) RULES 2021
IN THE SYARIAH SUBORDINATE COURT/HIGH
COURT.....

IN

CASE MAL NO. :
CASE *SULH* NO. :

BETWEEN

.....(Name).....
.....(IC No).....
.....(Address).....

PLAINTIFF

AND

.....(Name).....
.....(IC No).....
.....(Address).....

DEFENDANT

Before

.....

Sulh Officer

At Syariah Subordinate/High Court

.....

On

REPORT OF THE MAJLIS SULH

THIS REPORT OF THE *MAJLIS SULH* is between
(ICNo.:)(hereafter known as Plaintiff) and
(IC No.:)(hereafter known as Defendant).

The *Majlis Sulh* was held between the Plaintiff and Defendant at on Day of 20..... At A.m/p.m. After the negotiation held in the *Majlis Sulh*, thus hereby informed that the *Sulh* process between the parties are

REASON

(state in briefly-if related)

Thank you.

“SYARIAH ASAS KEADILAN”

Yours faithfully,

.....

Sulh Officer,

At Syariah Subordinate/High Court

Dated on day of 20.....

Dated
[JKSKN 600-1/1/2;
PU.KN.1/G/102]

DATO' SRI PADUKA RAJA
DATO' HAJI DAUD BIN MUHAMMAD
Chairman
Rules of the Syariah Court Committee
State of Kelantan