

Tr. P.U. 10.ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(TERENGGANU) 2001SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(TERENGGANU) ENACTMENT 2001KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (*SULH*)
(TERENGGANU) 2014SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (*SULH*)
(TERENGGANU) RULES 2014

Pada Menjalankan Kuasa Yang Diberikan Oleh Perenggan 247(1)(c) Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Terengganu) 2001 [*En.Tr.4/2001*], Jawatankuasa Kaedah-Kaedah Mahkamah Syariah Membuat Kaedah-Kaedah Berikut :

In exercise of the powers conferred by paragraph 247(1)(c) of the Syariah Court Civil Procedure (Terengganu) Enactment 2001 [*En.Tr.4/2001*], the Syariah Court Rules Committee makes the following rules:

1. (1) Kaedah-Kaedah Tatacara Mal (*Sulh*)(Terengganu) 2014.

1. (1) Syariah Court Civil Procedure (*Sulh*) (Terengganu) Rules 2014.

Bertarikh 21 Disember 2014
Dated 21 December 2014
[MB. TR. (S) 6/60 BHG. 14;
PUN. TR. 25/5]

Dengan titah Perintah,
By Command,

DATO' AHMAD RAZIF BIN ABD. RAHMAN
Menteri Besar
Terengganu

UNDANG-UNDANG NEGERI TERENGGANU
ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(TERENGGANU) 2001

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (SULH)
(TERENGGANU) 2014

SUSUNAN KAEDAH

Kaedah

1. Nama dan permulaan kuatkuasa
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. Penghakiman atas pengakuan atau persetujuan
13. Laporan jika tiada penyelesaian
14. Kerahsiaan
15. Perlindungan Pegawai *Sulh*

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

Borang KS 1

Borang KS 2

Borang KS 3

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(TERENGGANU) 2001

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (SULH)
(TERENGGANU) 2014

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh perenggan 247(1)(c) Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Terengganu) 2001 [En.Tr.4/2001], Jawatankuasa Kaedah-Kaedah Mahkamah Syariah membuat kaedah-kaedah berikut :

Nama dan permulaan kuatkuasa

1. (1) Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Tatacara Mal (Sulh)(Terengganu) 2014**.

(2) Kaedah-Kaedah ini mula berkuat kuasa pada tarikh penyarannya melalui pemberitahuan 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 (Terengganu) 2001 [En.Tr.4/2001];

“Majlis *Sulh*” ertinya Majlis perundingan di 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*;

“*sulh*” ertinya perundingan, persetujuan dan penyelesaian kes-kes oleh pihak-pihak di 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 kausa tindakan di bawah Jadual Pertama, Pendaftar berpendapat bahawa ada kemungkinan yang munasabah bagi penyelesaian antara pihak-pihak kepada tindakan itu, Pendaftar hendaklah—

- (a) dengan seberapa segera yang boleh dilaksanakan, menetapkan tarikh bagi pihak-pihak menghadiri *sulh*; dan
- (b) menyampaikan notis seperti di Borang KS 1.

Tempoh *sulh*

6. Pegawai *Sulh* hendaklah menyelesaikan *sulh* bagi kedua belah pihak dalam tempoh 90 hari dari tarikh pendaftaran kes untuk *sulh*.

Pelanjutan tempoh masa *sulh*

7. Mana-mana pihak boleh memohon kepada Mahkamah untuk melanjutkan tempoh proses *sulh* itu sekiranya melebihi tempoh 90 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*, tiap-tiap pihak hendaklah hadir sendiri tanpa Peguam Syarie atau mana-mana pihak lain melainkan dengan kebenaran Pegawai *Sulh*.

Pelaksanaan Majlis *Sulh*

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

- (1) kenyataan awal Pegawai *Sulh* hendaklah—
 - (a) meminta pihak-pihak mengambil tempat masing-masing;
 - (b) memulakan majlis dengan memperkenalkan diri, membaca surah al-Fatihah atau doa;
 - (c) 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 apa yang hendak dijalankan;
 - (d) menyatakan bahawa matlamat *sulh* adalah untuk mencapai penyelesaian pertikaian mereka secara sukarela berasaskan persetujuan mereka sendiri tanpa sebarang paksaan;

-
- (e) menjelaskan perbezaan antara proses *sulh* dengan kaedah-kaedah penyelesaian yang lain iaitu perundingan, timbangtara dan perbicaraan;
 - (f) menggariskan peraturan *sulh* yang mesti dipatuhi oleh semua pihak antaranya—
 - (i) bercakap mengikut giliran;
 - (ii) apabila suatu pihak bercakap, pihak lain hendaklah mendengar dan memberi perhatian;
 - (iii) bercakap hendaklah dalam keadaan tenang dan tidak meninggikan suara;
 - (iv) bercakap dan bertindak secara sopan dan tidak menyerang peribadi pihak lawan;
 - (v) tidak boleh berkomunikasi secara langsung antara mereka kecuali dengan kehadiran Pegawai *Sulh*; dan
 - (vi) membuat akujanji akan mematuhi peraturan-peraturan ini dalam perenggan (f) dan apa-apa peraturan *sulh* lain yang ditetapkan oleh Pegawai *Sulh*.
 - (g) menggalakkan pihak-pihak berkerjasama dan berusaha sebaik mungkin untuk mencapai penyelesaian secara damai;
 - (h) menyatakan kepada pihak-pihak bahawa semua perkara yang dibincangkan dan dirundingkan di dalam Majlis *Sulh* ini adalah rahsia dan tidak akan didedahkan;
 - (i) menyatakan niatnya kepada pihak-pihak untuk membuat catatan sepanjang Majlis *Sulh*; dan
 - (j) menyatakan kepada pihak-pihak bahawa dia tidak boleh dipanggil di dalam mana-mana prosiding Mahkamah berhubung dengan kes di hadapannya.
- (2) pembentangan awal pihak yang bertikai—
- (a) meminta plaintif atau pemohon membentangkan apa yang dipertikai olehnya, kesan yang timbul dan apa-apa cadangan untuk menyelesaikannya;
 - (b) meminta defendan atau responden membentangkan apa yang dipertikai olehnya, kesan yang timbul dan apa-apa cadangan untuk menyelesaikannya;
 - (c) 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; dan

-
- (d) menyusun dan mengurus maklumat yang diperolehinya bagi menentukan—
- (i) isu atau masalah yang perlu diselesaikan;
 - (ii) kedudukan pihak-pihak yang bertikai;
 - (iii) kepentingan mereka;
 - (iv) pilihan penyelesaian; dan
 - (v) prinsip-prinsip mengikut Hukum Syara' dan undang-undang.
- (3) perbincangan bersama—
- (a) meminta setiap pihak menyatakan pendapatnya tentang perkara yang dipertikaikan itu;
 - (b) menjelaskan penilaiannya dan berbincang tentang kekuatan dan kelemahan pihak-pihak dalam kes yang berkaitan bagi mencapai persetujuan bersama;
 - (c) menyediakan satu deraf perjanjian penyelesaian yang merangkumi semua isu yang dipertikai sekiranya kedua-dua pihak secara sukarela bersetuju menyelesaikan pertikaian mereka sepenuhnya;
 - (d) menyediakan deraf 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;
 - (e) menyediakan deraf 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
 - (f) merujuk isu-isu yang selebihnya yang masih dipertikai dan pihak-pihak enggan meneruskan *sulh* kepada Pendaftar untuk menetapkan perbicaraan.
- (4) pertemuan sebelah pihak (Kaukus) —
- (a) 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 defenden atau responden;
 - (b) menggalakkan pihak-pihak untuk mengemukakan kes dan cadangan penyelesaiannya;

- (c) bertindak sewajarnya untuk menyeimbangkan 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;
 - (d) mengenal pasti kekuatan dan kelemahan kes setiap pihak dan memaklumkan mereka supaya lebih bersedia untuk bertolak ansur;
 - (e) mengemukakan penyelesaian dengan menggunakan pelbagai teknik, antaranya —
 - (i) teknik bertanya atau meminta cadangan dari pihak-pihak;
 - (ii) menyatakan semula secara terperinci dan tersusun masalah yang dihadapi, supaya lebih mudah dikenal pasti dan difahami;
 - (iii) menganggap masalah yang dihadapi sebagai masalah bersama tanpa meletakkan kesalahan pada mana-mana pihak;
 - (iv) melakukan sumbang saran (brainstorming) iaitu mengumpulkan semua idea penyelesaian tanpa mengambil kira merit atau kesesuaiannya; dan
 - (v) mendiamkan diri pada masa tertentu bagi menggalakkan pihak-pihak berkenaan berusaha lebih bersungguh-sungguh menjana idea mereka sendiri.
 - (f) berlaku adil dan sama rata dalam memperuntukkan masa kaukus.
- (5) perundingan bersama—
- (a) mengundang kedua-dua pihak untuk berbincang dalam sesi perundingan secara langsung antara satu sama lain bagi mencapai penyelesaian secara damai berasaskan persetujuan kedua-dua pihak secara sukarela; dan
 - (b) 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 *Sulh* 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 ke Majlis *Sulh*;
- (d) kematian salah satu pihak dalam kes itu; atau
- (e) mana-mana pihak dalam kes itu telah hilang upaya.

Penghakiman atas pengakuan atau persetujuan

12. (1) Jika kedua-dua pihak telah mencapai persetujuan, Pegawai *Sulh* hendaklah menyediakan suatu Perjanjian Penyelesaian seperti di Borang KS 2 dan mengemukakan kepada pihak-pihak untuk disahkan dan ditandatangani oleh mereka.

(2) Pegawai *Sulh* hendaklah menyampaikan Perjanjian Penyelesaian itu beserta Laporan seperti di Borang KS 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 itu tidak mengandungi apa-apa terma yang bertentangan dengan Hukum Syarak dan undang-undang yang berkaitan.

Laporan jika tiada penyelesaian

13. Jika perundingan itu tidak dapat diselesaikan dalam suatu Majlis *Sulh*, Pegawai *Sulh* hendaklah melaporkan perkara itu di Borang KS 3 kepada Mahkamah.

Kerahsiaan

14. Pegawai *Sulh* hendaklah merahsiakan segala perkara yang dibangkitkan dalam Majlis *Sulh* dan tidak boleh mendedahkannya kepada mana-mana pihak termasuklah Mahkamah selepas Majlis *Sulh* selesai, sama ada ia berjaya atau sebaliknya.

Perlindungan Pegawai *Sulh*

15. (1) 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 dan Bahagian XXIV Enakmen hendaklah terpakai kepadanya.

JADUAL PERTAMA

[Kaedah 2]

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(TERENGGANU) 2001KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (SULH)
(TERENGGANU) 2014

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

- (a) tuntutan gantirugi pertunangan;
- (b) tuntutan muta'ah;
- (c) tuntutan harta sepencarian;
- (d) tuntutan nafkah isteri;
- (e) tuntutan nafkah kepada pihak tidak upaya;
- (f) tuntutan cagaran nafkah;
- (g) tuntutan nafkah eddah;
- (h) tuntutan mengubah perintah nafkah;
- (i) tuntutan tunggakan nafkah;
- (j) tuntutan nafkah anak;
- (k) tuntutan mengubah perintah hadhanah;
- (l) tuntutan mengubah perintah nafkah anak;
- (m) tuntutan mengubah penjanjian hadhanah;
- (n) tuntutan mengubah penjanjian nafkah anak;
- (o) tuntutan hadhanah;
- (p) tuntutan gantirugi perkahwinan;

-
- (q) tuntutan hak tempat tinggal;
 - (r) tuntutan perintah supaya suami tinggal bersama semula;
 - (s) tuntutan mas kahwin; atau
 - (t) permohonan perceraian.
2. Kes-kes yang tidak perlu melalui proses *sulh* termasuklah —
- (a) kes-kes pembubaran perkahwinan selain permohonan perceraian;
 - (b) pengesahan nasab;
 - (c) permohonan sijil faraid;
 - (d) kes-kes Ex-parte;
 - (e) kes-kes yang telah melalui proses perantaraan di Jabatan Bantuan Guaman Malaysia;
 - (f) jika pemohon mengatakan bahawa pihak yang satu lagi ghaib;
 - (g) jika pihak yang satu lagi itu bermastautin di luar Malaysia dan ianya tidak mungkin masuk ke dalam bidangkuasa Mahkamah yang berkenaan itu dalam masa tiga bulan selepas tarikh permohonan itu;
 - (h) jika pemohon membuktikan bahawa pihak yang satu lagi itu sedang menghidap penyakit otak yang tidak boleh sembuh; atau
 - (i) jika Pendaftar berpuashati bahawa ada hal keadaan yang munasabah menyebabkan rujukan kepada suatu Majlis *Sulh* tidak praktikal.

JADUAL KEDUA

[Kaedah 10]

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(TERENGGANU) 2001KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (SULH)
(TERENGGANU) 2014**KOD ETIKA PEGAWAI *SULH***

1. Pegawai *Sulh* tidak boleh —
- (a) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan syak munasabah bahawa —

-
- (i) telah membiarkan kepentingan persendirian bercanggah dengan tugas rasminya sebagai Pegawai *Sulh*; atau
 - (ii) telah menggunakan kedudukannya bagi faedah sendiri.
 - (b) berkelakuan dengan cara tidak jujur atau dengan sedemikian cara hingga memburukkan atau mencemarkan nama Mahkamah Syariah;
 - (c) membelakangkan tugasnya 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, apabila hadiah tersebut 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 sesuatu perkara atau keadaan yang ianya sedang dibincangkan atau berkemungkinan akan menjadi suatu isu dalam mana-mana Majlis *Sulh* akan diadakan, kerana pendapatnya itu boleh kemudian digunakan oleh sesuatu pihak untuk menyokong hujahnya;
 - (h) meminjam wang dari mana-mana orang atau menjadi penjamin kepada mana-mana peminjam, atau dengan apa-apa cara meletakkan dirinya di bawah suatu obligasi kewangan kepada mana-mana orang —
 - (i) secara langsung atau tidak langsung tertakluk kepada tugas *sulhnya*; 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-lengahkan tanpa alasan yang munasabah menyelesaikan kes sulh dan mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Hakim Syarie dari semasa ke semasa.
 3. Pegawai *Sulh* hendaklah dalam menjalankan tugasnya 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, mengantuk, 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* di mana 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 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 rata kepada pihak-pihak;
 - (i) tidak mengendalikan Majlis *Sulh* di mana dia telah menjadi Hakim di peringkat sebutan; dan
 - (j) tidak menjadi Hakim dalam perbicaraan di mana dia 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 bahawa ia mempunyai kemahiran atau kepakaran dalam hal perkara pertikaian;
 - (f) tidak boleh mengiklankan perkhidmatannya; dan
 - (g) memastikan keselamatan pihak-pihak di dalam Majlis *Sulh*.

Borang KS 1

[Kaedah 5(b)]

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(TERENGGANU) 2001

KAEDAH-KAEDAH TATACARA *MAL (SULH)*
(TERENGGANU) 2014

DI DALAM MAHKAMAH RENDAH / TINGGI SYARIAH DI

DI NEGERI.....

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 Plaintiff yang dinamakan di atas telah membuat tuntutan kes(jenis tuntutan / permohonan)..... di Mahkamah ini.

KAMU DENGAN INI DIPERINTAHKAN supaya hadir sendiri di hadapan Pegawai *Sulh* di 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 Meterai Mahkamah pada haribulan20.....

Meterai

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

Borang KS 2

[Subkaedah 12(1)]

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(TERENGGANU) 2001

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (SULH)
(TERENGGANU) 2014

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

DI NEGERI

KES MAL NO.:.....

KES SULH NO.:.....

ANTARA

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

(K/P:.....)

PLAINTIF

DENGAN

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

(K/P:.....)

DEFENDAN

Di hadapan

.....

Pegawai *Sulh*

Di Mahkamah Rendah/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 padajam.....di..... Setelah perundingan diadakan dalam Majlis *Sulh*, kedua belah pihak Plaintiff dan Defendan secara sukarela bersetuju seperti berikut:-

- 1.
- 2.
- 3.

BAGI MENYAKSIKAN PERJANJIAN PENYELESAIAN ini, kedua-dua pihak mengesahkan bahawa mereka telah membaca 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 :
Pada :

Borang KS 3

[Subkaedah 12(1) dan 13]

ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH SYARIAH
(TERENGGANU) 2001

KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL (SULH)
(TERENGGANU) 2014

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

DI NEGERI

KES MAL NO.:

KES SULH NO:

ANTARA

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

(K/P:.....)

PLAINTIF

DENGAN

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

(K/P:.....)

DEFENDAN

Di hadapan

.....

Pegawai *Sulh*

Di Mahkamah.....

Pada

LAWS OF STATE OF TERENGGANU

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (TERENGGANU)
ENACTMENT 2001

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (SULH)
(TERENGGANU) RULES 2014

ARRANGEMENT OF RULES

Rule

1. Citation and commencement
2. Application
3. Intepretation
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. Judgment by confession or consent
13. Report if no settlement
14. Confidentiality
15. Protection of Sulh Officer

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

Form KS 1

Form KS 2

Form KS 3

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(TERENGGANU) ENACTMENT 2001

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (SULH)
(TERENGGANU) RULES 2014

In exercise of the powers conferred by paragraph 247(1)(c) of the Syariah Court Civil Procedure (Terengganu) Enactment 2001 [*En.Tr.4/2001*], 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*) (Terengganu) Rules 2014**.

(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 (Terengganu) Enactment 2001 [*En.Tr.4/2001*];

“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 90 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's more than 90 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 or any other person unless with the leave of the *Sulh* Officer.

Implementation of *Majlis Sulh*

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

- (1) opening statement of *Sulh* Officer shall—
 - (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 what they will undergo;
 - (d) state that the goal of *sulh* is to reach a settlement of their dispute voluntarily based on their own agreement without any coercion;

-
- (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 opponents 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) 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 Syara' 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 a certain 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) do the brainstorming that is to 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 in allocating time of caucus.
- (5) 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 in *Majlis Sulh*;
- (d) death of one parties in the case; or
- (e) any parties in the case is disabled.

Judgment by confession or consent

12. (1) If both parties have reached an agreement, 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.

(2) The *Sulh* Officer shall 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 Syara' and related laws.

Report if no settlement

13. 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

14. 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*, whether it is successful or otherwise.

Protection of Sulh Officer

15. (1) 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.

FIRST SCHEDULE

[Rule 2]

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(TERENGGANU) ENACTMENT 2001SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (SULH)
(TERENGGANU) RULES 2014

1. Cases can be referred to the Majlis *Sulh* are as follows:
 - (a) claim of compensation of engagement;
 - (b) claim of consolatory gift (*muta'ah*);
 - (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 *hadhanah* (custody of children);
 - (l) claim to vary orders for maintenance of child;
 - (m) claim to vary agreement of *hadhanah* (custody of children);
 - (n) claim to vary agreement of maintenance of child;
 - (o) claim of *hadhanah* (custody of children);
 - (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) dissolution of marriage other than application of divorce;
 - (b) validation lineage (nasab);
 - (c) application for certificate of faraidh;
 - (d) Ex-parte cases;
 - (e) cases where already go through mediation at Malaysia Legal Aid Department;
 - (f) if the applicant states that the other party is missing (ghaib);
 - (g) 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;
 - (h) if the applicant proves that the other party is suffering from mental illness which cannot be cured; or
 - (i) if the Registrar satisfied that there is a reasonable ground caused the reference to the Majlis *Sulh* is not practical.

SECOND SCHEDULE

[Rule 10]

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(TERENGGANU) ENACTMENT 2001SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (SULH)
(TERENGGANU) RULES 2014**CODE 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 Syarie 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 Syarie Judge from time to time.
 3. The *Sulh* Officer shall in performing his duty uphold the justice as required by Hukum Syara’.
 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 Syarie Judge;
 - (c) not handle the *Majlis Sulh* where 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 Rule 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 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(b)]

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(TERENGGANU) ENACTMENT 2001

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (SULH)
(TERENGGANU) RULES 2014

IN THE SYARIAH SUBORDINATE COURT / HIGH COURT AT

IN THE STATE OF

CASE MAL NO.:

CASE SULH NO.:

BETWEEN

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

PLAINTIFF

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

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

AND

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

DEFENDANT

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

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

NOTICE OF ATTENDANCE MAJLIS SULH

TAKE NOTICE THAT the abovenamed Plaintiff applied the claim of(type of claim / application) to this Court.

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

Date :

Time :

Venue :

YOUR ARE REQUIRED TO ATTEND in the Majlis *Sulh* in person without the attendance of Syarie Lawyer or your representative.

YOU ARE HEREBY INFORMED 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 of20.....

Seal

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

Form KS 2
[Subrule 12(1)]

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(TERENGGANU) ENACTMENT 2001

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (SULH)
(TERENGGANU) RULES 2014

IN THE SYARIAH SUBORDINATE COURT / HIGH COURT AT

IN THE STATE OF

CASE *MAL* NO.:

CASE *SULH* NO.:

BETWEEN

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

PLAINTIFF

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

AND

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

DEFENDANT

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

Before

.....
Sulh Officer

At Syariah Subordinate Court/High Court

.....

On

SETTLEMENT AGREEMENT

THIS 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 WITNESS 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

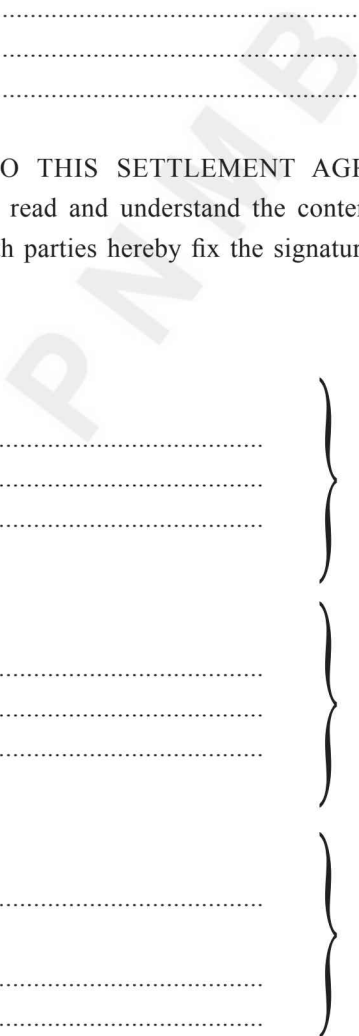
.....
 IC No. :
 Date :

Signed by Defendant

.....
 IC No. :
 Date :

Before

.....
 Sulh Officer
 Court :
 Date :



Form KS 3

[Subrule 12(1) and 13]

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE
(TERENGGANU) ENACTMENT 2001

SYARIAH COURT CIVIL PROCEDURE (SULH)
(TERENGGANU) RULES 2014

IN THE SYARIAH SUBORDINATE COURT / HIGH COURT AT

IN THE STATE OF

CASE MAL NO.:

CASE SULH NO.:

BETWEEN

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

PLAINTIFF

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

AND

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

DEFENDANT

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

Before

.....
Sulh Officer

At Syariah Subordinate Court/High Court

.....

On

REPORT OF THE MAJLIS *SULH*

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

The Majlis *Sulh* was held between the Plaintiff and Defendant at
 on day of20.....
 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,

Syariah Subordinate Court/High Court

.....
 Dated on: day of20.....

Made 21 January 2014

[no.file JKSTR. 01-006/58/1; PUN.TR.25/5]

CHIEF SYARIE JUDGE

*Department Of Syariah Judiciary
 Terengganu*

Hak Cipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik).



DICETAK OLEH
 PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD,
 CAWANGAN KUALA TERENGGANU
 BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA