



UNDANG UNDANG NEGERI KEDAH

**ENAKMEN TATACARA MAL MAHKAMAH
SYARIAH (KEDAH DARUL AMAN) 2014**

**KAEDAH-KAEDAH TATACARA MAL
MAHKAMAH SYARIAH (SULH)
(KEDAH DARUL AMAN) 2018**

Tarikh disiarkan dalam *Warta* :

24 Mei 2018

Tarikh mula berkuatkuasa :

24 Mei 2018 [K.P.U. 9/2018]

K. P.U. 9.**ENAKMEN TATACARA *MAL* MAHKAMAH SYARIAH
(KEDAH DARUL AMAN) 2014****KAEDAH-KAEDAH TATACARA *MAL* MAHKAMAH SYARIAH (*SULH*)
(KEDAH DARUL AMAN) 2018**

SUSUNAN KAEDAH-KAEDAH

BAHAGIAN I**PERMULAAN**

Kaedah

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Pemakaian
3. Tafsiran
4. Borang

BAHAGIAN II**PENUBUHAN MAJLIS *SULH***

5. Penubuhan Majlis *Sulh*
6. Permulaan *sulh*
7. Tempoh *sulh*
8. Pelanjutan masa

BAHAGIAN III**TATACARA *SULH***

9. Tatacara *sulh*
10. Penjalanan Majlis *Sulh*
11. Perjanjian penyelesaian
12. Penghakiman pengakuan atau persetujuan

Kaedah

13. Penamatan Majlis *Sulh*
14. Laporan kegagalan penyelesaian

BAHAGIAN IV

AM

15. Etika pegawai *Sulh*
16. Kerahsiaan
17. Perlindungan pegawai *Sulh*

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

JADUAL KETIGA

ENAKMEN TATACARA *MAL* MAHKAMAH SYARIAH
(KEDAH DARUL AMAN) 2014

KAEDAH-KAEDAH TATACARA *MAL* MAHKAMAH SYARIAH (*SULH*)
(KEDAH DARUL AMAN) 2018

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh perenggan 247(1)(c) Enakmen Tatacara *Mal* Mahkamah Syariah (Kedah Darul Aman) 2014 [*Enakmen 20*], Jawatankuasa Tatacara (*Mal*) Mahkamah Syariah membuat kaedah-kaedah yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Tatacara *Mal* Mahkamah Syariah (*Sulh*) (Kedah Darul Aman) 2018**.

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

Pemakaian

2. Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai bagi 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 (Kedah Darul Aman) 2014 [*Enakmen 20*];

“Majlis *Sulh*” ertinya suatu sesi pengantaraan antara pihak-pihak yang dipengerusikan oleh pegawai *Sulh* untuk menyelesaikan kes dengan cara *sulh* di tempat yang ditetapkan oleh Mahkamah;

“Mahkamah” atau “Mahkamah Syariah” mempunyai erti yang sama yang diberikan kepadanya dalam Enakmen Mahkamah Syariah (Kedah Darul Aman) 2008;

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

“Pendaftar” ertinya Ketua Pendaftar Mahkamah Rayuan Syariah, Pendaftar Mahkamah Tinggi Syariah, atau Penolong Pendaftar Mahkamah Rendah Syariah, mengikut mana-mana yang berkenaan, yang dilantik di bawah Enakmen Mahkamah Syariah (Kedah Darul Aman) 2008; dan

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

Borang

4. Borang yang ditetapkan yang disenaraikan dalam Jadual Kedua hendaklah digunakan bagi maksud yang disebut dalam borang itu masing-masing.

BAHAGIAN II

PENUBUHAN MAJLIS *SULH*

Penubuhan Majlis *Sulh*

5. (1) Suatu sesi pengantaraan yang dikenali sebagai Majlis *Sulh* adalah ditubuhkan bagi menjalankan *sulh* antara pihak-pihak yang bertikai.

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

Permulaan *sulh*

6. Selepas menerima saman atau permohonan bagi apa-apa kausa tindakan di bawah Jadual Pertama, Pendaftar hendaklah—

(a) dengan seberapa segera yang boleh dilaksanakan, menetapkan tarikh bagi pihak-pihak menghadiri *sulh*; dan

(b) menyampaikan notis dengan menggunakan Borang yang ditetapkan.

Tempoh *sulh*

7. Pegawai *Sulh* hendaklah menyelesaikan *sulh* antara pihak-pihak dalam tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh pendaftaran *sulh*.

Pelanjutan masa

8. Mana-mana pihak boleh memohon kepada Mahkamah untuk melanjutkan tempoh *sulh* apabila tamat tempoh sembilan puluh (90) hari.

BAHAGIAN III

TATACARA *SULH*

Tatacara *sulh*

9. (1) *Sulh* hendaklah dijalankan dalam suatu Majlis *Sulh* yang dihadiri oleh pihak-pihak kepada kausa tindakan itu.

(2) Tiap-tiap pihak hendaklah hadir ke Majlis *Sulh* sendiri tanpa Peguam Syarie atau mana-mana pihak lain kecuali dengan keizinan pihak-pihak kepada kausa tindakan itu tertakluk kepada kebenaran pegawai *Sulh*.

Penjalanan Majlis *Sulh*

10. (1) Majlis *Sulh* boleh dijalankan mengikut tatacara yang berikut:

- (a) Penyataan pembukaan oleh pegawai *Sulh* berkenaan—
 - (i) matlamat dan objektif *sulh*;
 - (ii) tatacara dan peraturan *sulh*;
 - (iii) kerahsiaan komunikasi dan perkara yang dibincangkan dalam Majlis *Sulh*; dan
 - (iv) pegawai *Sulh* tidak boleh dipanggil dalam mana-mana prosiding Mahkamah berkenaan dengan kes yang menjadi hal perkara *sulh* itu;
- (b) penghujahan awal oleh pihak-pihak yang bertikai dengan mengemukakan—
 - (i) perkara yang dipertikaikan;
 - (ii) kesan dan akibat pertikaian itu; dan
 - (iii) cadangan penyelesaian;
- (c) perbincangan bersama antara pihak-pihak yang bertikai dengan pegawai *Sulh* untuk mencapai persetujuan;
- (d) sidang tertutup (*kaukus*) di mana pegawai *Sulh* mengadakan perjumpaan dengan pihak-pihak secara berasingan jika perbincangan bersama di perenggan 10(1)(c) tidak boleh diadakan atau jika difikirkannya perlu; dan
- (e) perundingan bersama selanjutnya di mana pegawai *Sulh* mengadakan perbincangan bersama antara pihak-pihak untuk mencapai penyelesaian secara berbaik-baik dan sukarela.

(2) Proses di perenggan 10(1)(c), (d) dan (e) boleh diulangi sekiranya *sulh* itu masih dalam tempoh sembilan puluh (90) hari atau pegawai *Sulh* yakin penyelesaian secara berbaik-baik boleh dicapai.

(3) Semasa penjalanan Majlis *Sulh*, pegawai *Sulh* hendaklah menentukan—

- (a) isu dan perkara yang dipertikaikan;
- (b) kedudukan pihak-pihak yang bertikai;

- (c) kepentingan pihak-pihak;
- (d) opsyen penyelesaian; dan
- (e) penjalanan *sulh* mengikut *Hukum Syarak* dan mana-mana undang-undang bertulis yang berkaitan.

Perjanjian penyelesaian

11. (1) Sekiranya pihak-pihak secara sukarela bersetuju untuk menyelesaikan—

- (a) semua tuntutan dalam pertikaian itu, pegawai *Sulh* hendaklah menyediakan draf perjanjian penyelesaian yang mengandungi semua tuntutan dalam pertikaian itu;
- (b) sebahagian tuntutan dalam pertikaian itu dan menggugurkan tuntutan lain, pegawai *Sulh* hendaklah menyediakan draf perjanjian penyelesaian yang mengandungi perkara yang dipersetujui sahaja; atau
- (c) sebahagian tuntutan dalam pertikaian itu dan masih terdapat tuntutan lain dalam pertikaian itu—
 - (i) pegawai *Sulh* hendaklah menyediakan draf perjanjian penyelesaian yang mengandungi perkara yang dipersetujui sahaja; dan
 - (ii) berkenaan dengan tuntutan yang masih dalam pertikaian, jika masa untuk *sulh* telah tamat atau jika ia masih dalam tempoh masa sembilan puluh (90) hari dan pihak-pihak enggan untuk meneruskan *sulh*, pegawai *Sulh* hendaklah merujuk perkara itu kepada Pendaftar untuk perbincangan di Mahkamah.

Penghakiman persetujuan atau pengakuan

12. (1) Jika pihak-pihak telah mencapai persetujuan, pegawai *Sulh* hendaklah—

- (a) menyediakan suatu perjanjian penyelesaian menggunakan Borang yang ditetapkan dan mengemukakan kepada pihak-pihak bagi pengesahan dan tandatangan mereka; dan
- (b) mengemukakan perjanjian penyelesaian itu dan laporan menggunakan Borang yang ditetapkan kepada Mahkamah untuk direkodkan sebagai suatu penghakiman persetujuan atau pengakuan, mengikut mana-mana yang berkenaan, mengikut seksyen 131 Enakmen.

(2) Pegawai *Sulh* hendaklah memastikan bahawa perjanjian penyelesaian itu tidak mengandungi apa-apa terma yang bertentangan dengan *Hukum Syarak* dan mana-mana undang-undang bertulis yang berkaitan.

Penamatan Majlis Sulh

13. Sesuatu Majlis *Sulh* hendaklah tamat apabila—
- (a) pegawai *Sulh* menarik diri daripada Majlis *Sulh* itu dengan keizinan Ketua Hakim Syarie;
 - (b) mana-mana pihak menarik diri daripada Majlis *Sulh* itu;
 - (c) mana-mana pihak tidak hadir dalam Majlis *Sulh*;
 - (d) kematian salah satu pihak dalam kes itu; atau
 - (e) mana-mana pihak dalam kes itu telah hilang upaya.

Laporan kegagalan penyelesaian

14. Jika perundingan itu tidak dapat diselesaikan dalam suatu Majlis *Sulh*, pegawai *Sulh* hendaklah melaporkan perkara itu kepada Mahkamah dalam Borang yang ditetapkan.

BAHAGIAN IV

AM

Etika pegawai *Sulh*

15. Pegawai *Sulh* hendaklah mematuhi etika yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga.

Kerahsiaan

16. Pegawai *Sulh* tidak boleh menzahirkan apa-apa komunikasi dalam Majlis *Sulh* kepada sesiapa pun termasuklah Mahkamah selepas Majlis *Sulh* selesai, sama ada *sulh* itu berjaya atau sebaliknya.

Perlindungan Pegawai *Sulh*

17. (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]

PEMAKAIAN

1. Kes-kes yang boleh dirujuk ke Majlis *Sulh* adalah seperti berikut—
 - (a) ganti rugi pertunangan;
 - (b) *muta'ah*;
 - (c) harta sepencarian;
 - (d) nafkah isteri;
 - (e) nafkah kepada pihak tidak upaya;
 - (f) cagaran nafkah;
 - (g) nafkah '*iddah*;
 - (h) pengubahan perintah nafkah;
 - (i) tunggakan nafkah;
 - (j) nafkah anak;
 - (k) pengubahan perintah jagaan anak atau nafkah anak;
 - (l) pengubahan penjanjian jagaan anak atau nafkah anak;
 - (m) *hadhanah*;
 - (n) ganti rugi perkahwinan;
 - (o) hak tempat tinggal;
 - (p) perintah supaya hidup bersama semula;
 - (q) permohonan penceraian;
 - (r) mas kahwin; atau
 - (s) mana-mana kes yang diperintahkan oleh Hakim yang pada pendapatnya perlu untuk dirujukkan kepada Majlis *Sulh*.

2. Kes-kes yang tidak perlu melalui proses *Sulh* termasuklah—
- (a) kes-kes pembubaran perkahwinan selain permohonan penceraian;
 - (b) pengesahan nasab;
 - (c) faraid;
 - (d) kes-kes *ex-parte*;
 - (e) kes-kes yang telah melalui proses pengantaraan di bawah Akta Bantuan Guaman 1971 [*Akta 26*] telah dijalankan;
 - (f) jika pemohon mengatakan bahawa pihak yang satu lagi *ghaib* (berada tidak diketahui atau tidak dapat dikesan oleh pemohon);
 - (g) jika pihak yang satu lagi itu bermastautin di luar Malaysia dan tidak mungkin berada dalam bidang kuasa Mahkamah yang berkenaan itu dalam masa tiga (3) bulan selepas tarikh permohonan itu;
 - (h) jika pemohon membuktikan bahawa pihak yang satu lagi itu sedang mengidap penyakit otak yang tidak boleh sembuh;
 - (i) kes melibatkan pihak yang memerlukan penjaga ad *litem*; atau
 - (j) jika Pendaftar berpuas hati bahawa ada hal keadaan yang munasabah menyebabkan rujukan kepada suatu Majlis *Sulh* tidak praktikal.

JADUAL KEDUA

[Kaedah 4]

SENARAI BORANG

NO.	NAMA BORANG	
1.	Borang 1	Notis Kehadiran Majlis <i>Sulh</i>
2.	Borang 2	Perjanjian Penyelesaian
3.	Borang 3	Laporan Majlis <i>Sulh</i>

Borang 1

[Kaedah 6]

Kaedah-Kaedah Tatacara *Mal (Sulh)*
(Kedah Darul Aman) 2018

DALAM MAHKAMAH TINGGI/RENDAH SYARIAH
DI

DI NEGERI KEDAH DARUL AMAN

KES *MAL* NO. :
KES *SULH* NO.:

ANTARA

Nama : PLAINTIF
K/P No. :
Alamat :
.....
.....

DENGAN

Nama : DEFENDAN
K/P No. :
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* 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 haribulan 20.....

METERAI

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

BORANG 2

[Kaedah 12(1)]

Kaedah-Kaedah Tatacara *Mal (Sulh)*
 (Kedah Darul Aman) 2018

DALAM MAHKAMAH TINGGI/RENDAH SYARIAH
 DI

DI NEGERI KEDAH DARUL AMAN

KES *MAL* NO. :

KES *SULH* NO.:

ANTARA

Nama :

PLAINTIF

K/P No. :

DENGAN

Nama :

DEFENDAN

K/P No. :

Di hadapan

.....

Pegawai *Sulh*

Di Mahkamah Tinggi/Rendah Syariah

.....

Negeri Kedah Darul Aman

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 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.
4.

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 3

[Kaedah 12(1) dan 13]

Kaedah-Kaedah Tatacara Mal (Sulh)
(Kedah Darul Aman) 2018

DALAM MAHKAMAH TINGGI/RENDAH SYARIAH
DI
DI NEGERI KEDAH DARUL AMAN

KES MAL NO. :
KES SULH NO. :

Di hadapan

.....

Pegawai *Sulh*

Di Mahkamah

Pada

LAPORAN MAJLIS *SULH*

LAPORAN MAJLIS *SULH* ini adalah di antara
 (K/P No.) (selepas ini disebut
 sebagai Plaintiff) dengan (K/P No
) (selepas ini disebut sebagai Defendan).

Majlis *Sulh* telah diadakan di antara pihak Plaintiff dan Defendan di
 pada haribulan20..... jam
 Setelah perbincangan diadakan dalam Majlis *Sulh*,
 maka dengan ini dinyatakan bahawa proses *Sulh* di antara pihak-pihak tersebut
 adalah

ALASAN-ALASAN

(nyatakan catatan ringkas – jika berkaitan)

Sekian, dimaklumkan.

“SYARIAH ASAS KEADILAN”

Saya yang menjalankan tugas,

.....

Pegawai *Sulh*,

Mahkamah Tinggi/Rendah Syariah.....

.....

Bertarikh pada: haribulan 20

JADUAL KETIGA

[Kaedah 15]

ETIKA PEGAWAI *SULH*

1. Pegawai *Sulh* tidak boleh—

(a) berkelakuan dengan apa-apa cara yang berkemungkinan menyebabkan
 syak munasabah dengan—

(i) membiarkan kepentingan diri bercanggah dengan tugas rasminya
 sebagai pegawai *Sulh*; dan

-
- (ii) menggunakan kedudukannya untuk faedah sendiri;
 - (b) berkelakuan secara tidak jujur atau dengan sedemikian cara hingga memburukkan atau mencemarkan nama Mahkamah;
 - (c) mengabaikan tugasnya demi kepentingan dirinya;
 - (d) bergaul bebas dengan orang ramai dengan cara yang boleh menimbulkan syak tentang keupayaannya untuk berlaku adil dalam tugas;
 - (e) menerima apa-apa hadiah yang berkaitan dengan tugas rasminya;
 - (f) mengusahakan bagi mendapatkan upah bagi apa-apa kerja bagi mana-mana institusi, syarikat, firma atau individu tanpa diberi keizinan atau kebenaran bertulis oleh Ketua Hakim Syarie;
 - (g) memberi pendapat berkaitan apa-apa perkara yang sedang dibincangkan atau berkemungkinan boleh menjadi suatu isu dalam mana-mana Majlis *Sulh*;
 - (h) meminjam wang, menjadi penjamin atau meletakkan dirinya di bawah suatu obligasi kewangan kepada mana-mana orang—
 - (i) secara langsung atau tidak langsung tertakluk kepada tugas *sulh*nya; atau
 - (ii) yang dengannya dia ada atau mungkin ada urusan rasmi;
 - (i) mengendalikan Majlis *Sulh* di mana pihak yang terlibat itu musuhnya atau sahabatnya yang berkemungkinan akan mempengaruhinya;
 - (j) mengendalikan Majlis *Sulh* di mana dia telah menjadi Hakim pada mana-mana peringkat prosiding Mahkamah;
 - (k) meninggalkan Majlis *Sulh* seperti yang dijadualkan tanpa alasan yang munasabah atau tanpa terlebih dahulu mendapat keizinan daripada Ketua Hakim Syarie;
 - (l) mengambil bahagian dalam aktiviti politik; dan
 - (m) mengiklankan perkhidmatannya.
2. Pegawai *Sulh* hendaklah—
- (a) menyelesaikan kes *sulh* mengikut masa yang ditetapkan;
 - (b) menjalankan tugasnya secara adil dan saksama mengikut *Hukum Syarak* dan mana-mana undang-undang bertulis yang berkaitan;

-
- (c) mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Hakim Syarie;
 - (d) bertindak secara berkecuali, terbuka, mesra dan sabar apabila mengendalikan Majlis *Sulh*;
 - (e) memastikan penjalanan Majlis *Sulh* teratur dan dalam keadaan yang tenang;
 - (f) menggalakkan pihak-pihak untuk menyelesaikan pertikaian dan mencapai persetujuan secara sukarela;
 - (g) mengelakkan konflik kepentingan;
 - (h) memiliki kemahiran atau kepakaran dalam perkara yang dipertikaikan;
 - (i) memastikan keselamatan pihak-pihak di dalam Majlis *Sulh*; dan
 - (j) merahsiakan perkara dan komunikasi dalam Majlis *Sulh*.

Bertarikh

[PUN(K) 100-1/1/2-4 JLD. 2(6)/JKSNK.600-1/1/2(14)]

DATO' SYEIKH ABD. RAHMAN BIN HAJI ABDULLAH
Ketua Hakim Syarie
Negeri Kedah Darul Aman