



جَابِتِنْ جَالِ الْاَحْوَالِ الْكَامِلِ سَلَامٌ قَوْلِيْسْ

**PERATURAN-PERATURAN
JAWATANKUASA
KARIAH NEGERI PERLIS
2024**

**ENAKMEN PENTADBIRAN
AGAMA ISLAM
2006**

[Enakmen 4]

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM 2006
[ENAKMEN 4]

PERATURAN-PERATURAN JAWATANKUASA KARIAH NEGERI
PERLIS 2024

SUSUNAN
PERATURAN

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

BAHAGIAN II
JAWATANKUASA KARIAH

3. Pelantikan Jawatankuasa Kariah
4. Tanggungjawab Jawatankuasa Kariah
5. Keanggotaan Jawatankuasa Kariah
6. Cara pelantikan anggota Jawatankuasa Kariah
7. Kelayakan anggota Jawatankuasa Kariah
8. Tempoh pelantikan
9. Penamatan pelantikan
10. Pembatalan, penggantungan pelantikan dan peletakan jawatan
11. Pengisian kekosongan
12. Penyerahan harta, barangan berharga, dokumen berkaitan dan lain-lain
13. Jawatankuasa Kecil

BAHAGIAN III
MUKTAMAR AGUNG

- 14. Muktamar Agung
- 15. Notis Muktamar Agung
- 16. Cadangan

BAHAGIAN IV
PROSEDUR MESYUARAT JAWATANKUASA KARIAH

- 17. Prosedur Pelaksanaan Mesyuarat
- 18. Kuorum
- 19. Notis
- 20. Minit

BAHAGIAN V
TUGAS ANGGOTA JAWATANKUASA KARIAH

- 21. Tugas Pengerusi
- 22. Tugas Timbalan Pengerusi
- 23. Tugas Setiausaha
- 24. Tugas Penolong Setiausaha
- 25. Tugas Bendahari
- 26. Tugas Ahli-Ahli Jawatankuasa
- 27. Tugas Pemeriksa Kira-kira

BAHAGIAN VI
KEWANGAN

- 28. Akaun Kewangan Masjid
- 29. Perbelanjaan

BAHAGIAN VII
JAWATANKUASA SURAU

- 30. Penubuhan Jawatankuasa Surau
- 31. Keanggotaan Jawatankuasa Surau
- 32. Tanggungjawab Jawatankuasa Surau
- 33. Cara Pelantikan Jawatankuasa Surau
- 34. Pemakaian Peraturan

BAHAGIAN VIII
KUASA MAJLIS

- 35. Kuasa Majlis
- 36. Kuasa Majlis berkaitan Jawatankuasa

BAHAGIAN IX
AM

- 37. Masalah-Masalah Kariah
- 38. Kuasa untuk menyemak dan memeriksa
- 39. Saluran Perhubungan Dengan Majlis
- 40. Peralihan
- 41. Pemansuhan

ENAKMEN PENTADBIRAN AGAMA ISLAM 2006

[ENAKMEN 4]

PERATURAN-PERATURAN JAWATANKUASA KARIAH NEGERI PERLIS 2024

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 104(1) dan perenggan 122(2)(f) dan (g) Enakmen Pentadbiran Agama Islam 2006 [*Enakmen No. 4 Tahun 2006*], Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis dengan kelulusan Duli Yang Maha Mulia Raja Pemerintah membuat Peraturan-Peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Jawatankuasa Kariah Negeri Perlis 2024**.
- (2) Peraturan-Peraturan ini hendaklah mula berkuat kuasa pada 1 Julai 2024.

Tafsiran

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain –

“ahli kariah” ertinya seseorang yang tinggal tetap atau pada kelazimannya bermukim dalam sesuatu kariah masjid;

“Enakmen” ertinya Enakmen Pentadbiran Agama Islam 2006 [*Enakmen 4*];

“Jabatan” ertinya Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Perlis;

“Jawatankuasa Kariah” ertinya Jawatankuasa Kariah atau Jawatankuasa Pentadbiran Masjid yang ditubuhkan di bawah peraturan 3 Peraturan-Peraturan ini;

“kariah masjid” berhubung dengan sesuatu masjid, ertinya kawasan yang di dalamnya masjid itu terletak;

“Mahkamah” ertinya mana-mana Mahkamah di dalam Persekutuan yang mempunyai bidang kuasa kompeten;

“Majlis” ertinya Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis yang ditubuhkan di bawah subseksyen 4(1) Enakmen;

“masjid” ertinya suatu bangunan –

- (a) yang digunakan bagi sembahyang Jumaat dan sembahyang lain dan kegiatan-kegiatan yang disuruh, disyorkan, atau dibenarkan oleh agama Islam; dan
- (b) yang penggunaannya sebagai sedemikian dibenarkan oleh Majlis di bawah seksyen 98 Enakmen;

dan termasuklah mana-mana surau, madrasah atau bangunan lain yang ditetapkan oleh Majlis sebagai masjid di bawah Enakmen;

“Pengarah” ertinya Pengarah Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Perlis atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa untuk menjalankan tugas Pengarah; dan

“surau” ertinya mana-mana bangunan atau premis atas apa-apa nama sekali pun yang diluluskan oleh Majlis, selain daripada masjid, yang dibina atau digunakan untuk mendirikan sembahyang berjemaah dan mengadakan kegiatan-kegiatan agama Islam serta dilengkapi dengan alat pembesar suara di luar bangunan atau premis itu.

BAHAGIAN II JAWATANKUASA KARIAH

Pelantikan Jawatankuasa Kariah

3. (1) Majlis hendaklah melantik sebuah Jawatankuasa Kariah, bagi tiap-tiap kariah masjid dalam Negeri Perlis.

(2) Jika Majlis mendapati sesebuah Jawatankuasa Kariah tidak dapat dilantik menurut subperenggan (1), Majlis boleh menubuhkan suatu Jawatankuasa Pentadbiran Masjid yang dianggotai oleh anggota yang sesuai dan layak.

(3) Bagi maksud peraturan ini, jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah subperaturan (2) hendaklah tertakluk kepada peruntukan Peraturan-Peraturan ini.

(4) Apa-apa jawatankuasa yang diwujudkan untuk mentadbir mana-mana masjid sebelum pelantikan tersebut hendaklah dengan sendirinya terbubar dan tidak sah.

(5) Mana-mana jawatankuasa yang berfungsi selepas pelantikan Jawatankuasa Kariah adalah melakukan suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

Tanggungjawab Jawatankuasa Kariah

4. Jawatankuasa Kariah hendaklah bertanggungjawab –

- (a) mendukung, menjaga dan memperkuat agama Islam Ahli Sunnah Waljama'ah seperti yang diperuntukkan di bawah Undang-Undang Tubuh Kerajaan Perlis;
- (b) menjaga perjalanan yang betul dan mengadakan aturan-aturan yang baik bagi masjid dan kariahnya dan bagi semua perkuburan orang-orang Islam dalam kariahnya;
- (c) menjaga kesopanan dan kesusilaan ahli kariah dalam perkara-perkara yang tersabit dalam agama Islam;
- (d) memberi maklumat yang sewajarnya dengan seberapa segera yang boleh kepada Jabatan berkenaan dengan segala perkara yang berlaku dalam kariahnya dan yang memerlukan pandangan, perhatian atau tindakan Jabatan;
- (e) memberitahu Jabatan apabila didapati ada kekosongan atau dijangka akan terjadi kekosongan jawatan

Pegawai Masjid dalam kariah dan mengesyorkan nama-nama calon yang layak dipertimbangkan untuk mengisi kekosongan itu;

- (f) mengawasi semua surau dalam kariah dan kegiatan-kegiatan berkaitan dengannya;
- (g) mengutip dan memantau derma khairat untuk masjid-masjid dan surau-sarau tertakluk kepada kebenaran bertulis daripada Majlis dan peruntukan mana-mana undang-undang bertulis lain yang berkaitan dengan pungutan derma;
- (h) memberitahu Jabatan seberapa segera yang boleh apa-apa perbuatan yang melanggar undang-undang yang dilakukan ke atas mana-mana tanah kubur, tanah wakaf atau tanah Majlis;
- (i) memberitahu Jabatan apa-apa perlakuan yang tidak diingini atau menyalahi aturan atau arahan-arahan Majlis oleh mana-mana orang dalam kariahnya;
- (j) menyampaikan maklumat dengan seberapa segera kepada Jabatan akan apa-apa kejadian yang melanggar undang-undang bertulis;
- (k) melaksanakan dan membantu pelaksanaan mana-mana arahan yang diberi oleh Majlis atau Jabatan dan apa-apa syarat atau peraturan yang dibuat di bawah mana-mana undang-undang bertulis;

- (l) menjaga perjalanan pengurusan dan pengimarah masjid serta memastikan program-program masjid mematuhi aturan atau arahan-arahan Majlis atau Jabatan;
- (m) mengawal program-program agama dan memastikan guru-guru agama/penceramah mempunyai tauliah daripada Jabatan Mufti Negeri Perlis;
- (n) memastikan masjid tidak dijadikan tempat berkempen politik atau perbincangan politik kepartian atau apa-apa isu yang boleh membawa kepada perpecahan ummah;
- (o) melarang sebarang pembinaan di atas tanah-tanah wakaf dan kubur orang-orang Islam melainkan pembinaan itu adalah dibuat dengan kebenaran bertulis daripada Majlis; dan
- (p) melantik dua orang ahli kariah sebagai Pemeriksa Kira-Kira pada mesyuarat pertama selepas Jawatankuasa Kariah dilantik. Tempoh pelantikan Pemeriksa Kira-Kira mengikut tempoh pelantikan Jawatankuasa Kariah.

Keanggotaan Jawatankuasa Kariah

5. (1) Jawatankuasa Kariah hendaklah terdiri daripada –

- (a) seorang Pengerusi;
- (b) seorang Timbalan Pengerusi;

- (c) seorang Setiausaha;
- (d) seorang Penolong Setiausaha;
- (e) seorang Bendahari;
- (f) tiga orang wakil daripada kalangan Pegawai Masjid;
- (g) dua orang wakil wanita;
- (h) seorang wakil daripada golongan belia;
- (i) seorang wakil komuniti kariah masjid; dan
- (j) tidak lebih daripada lima orang ahli kariah yang dicadangkan dalam Muktamar Agung.

Cara pelantikan anggota Jawatankuasa Kariah

6. (1) Satu Jawatankuasa Pemilih yang dianggotai oleh Pengarah sebagai Pengerusi, Ketua Penolong Pengarah Pengurusan Masjid dan Pegawai Penyelaras Takmir Negeri Perlis serta diurusetiaikan oleh Bahagian Pengurusan Masjid Jabatan, hendaklah mencadangkan kepada Majlis, anggota Jawatankuasa Kariah bagi jawatan yang dinyatakan dalam subperaturan 5(1).
- (2) Majlis hendaklah menimbangkan cadangan tersebut dan berhak untuk menerima, menolak atau menggantikan mana-mana orang yang dicadangkan itu sebagaimana yang difikirkan perlu.

(3) Jika Majlis menolak mana-mana cadangan, Jawatankuasa Pemilih hendaklah mengemukakan cadangan baru menurut subperaturan (1).

Kelayakan anggota Jawatankuasa Kariah

7. (1) Seseorang itu layak dicalonkan sebagai anggota Jawatankuasa Kariah jika dia –

- (a) beragama Islam dan mempunyai pengetahuan agama Islam dan berpegang dengan ajaran Ahli Sunnah Waljama'ah;
- (b) warganegara Malaysia / pemastautin tetap Malaysia;
- (c) tidak menganggotai mana-mana Jawatankuasa Kariah lain;
- (d) berumur tidak kurang daripada lapan belas tahun;
- (e) ahli kariah masjid itu;
- (f) mempunyai akhlak yang mulia dan amanah;
- (g) lazim solat berjemaah di masjid;
- (h) sihat tubuh badan dan waras;
- (i) bukan seorang bankrap yang belum dilepaskan; dan
- (j) tidak pernah disabitkan atas apa-apa kesalahan jenayah oleh mana-mana Mahkamah.

(2) Walau apapun subperaturan (1), Majlis boleh melantik mana-mana orang bukan daripada ahli kariah masjid itu yang difikirkan layak dan sesuai.

Tempoh pelantikan

8. (1) Anggota Jawatankuasa Kariah hendaklah memegang jawatan bagi tempoh tiga tahun dan boleh dilantik semula oleh Majlis.

(2) Walau apapun subperaturan (1), Majlis boleh, pada bila-bila masa, menamatkan pelantikan tersebut tanpa memberi apa-apa sebab.

(3) Mana-mana orang yang menggantikan anggota yang ditamatkan pelantikannya di bawah peraturan 9, dibatalkan pelantikannya atau meletakkan jawatannya di bawah peraturan 10, hendaklah memegang jawatan tersebut selama baki tempoh jawatan anggota Jawatankuasa Kariah yang pelantikannya terhenti.

Penamatan pelantikan

9. (1) Pelantikan mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah hendaklah tamat –

(a) apabila dia meninggal dunia;

(b) jika dia tidak berada di Malaysia, tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah, selama tempoh melebihi tiga bulan; atau

(c) jika dia tidak lagi menjadi ahli kariah masjid itu.

(2) Walau apa pun perenggan 9(1)(c), pelantikan mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah tidak ditamatkan jika dia diberi pengecualian secara bertulis oleh Majlis.

Pembatalan, penggantungan pelantikan dan peletakan jawatan

10. (1) Pelantikan mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah boleh dibatalkan oleh Majlis jika dia –

(a) telah disabitkan atas apa-apa kesalahan jenayah oleh mana-mana Mahkamah;

(b) berkelakuan, sama ada yang berkaitan dengan kewajipannya sebagai anggota Jawatankuasa Kariah atau selainnya, yang boleh memburukkan nama Majlis, Jabatan atau Jawatankuasa Kariah;

(c) diisytiharkan bankrap yang belum dilepaskan;

(d) tidak berupaya menjalankan tugas-tugasnya sebagai anggota Jawatankuasa Kariah;

(e) mengingkari, melanggar, mempertikaikan perintah atau arahan Majlis atau Jabatan;

(f) tidak menghadiri mesyuarat tiga kali berturut-turut tanpa kebenaran Pengerusi; atau

(g) tidak melaksanakan tugas-tugas sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan ini atau apa-apa arahan Majlis atau Jabatan.

(2) Jabatan boleh menggantung mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah setelah berpuas hati jika terdapat aduan mengenai salah laku anggota Jawatankuasa Kariah yang memerlukan siasatan.

(3) Seseorang anggota Jawatankuasa Kariah, boleh, pada bila-bila masa, meletakkan jawatannya dengan memberikan notis secara bertulis kepada Pengarah dan hendaklah berkuat kuasa mulai dari tarikh Pengarah meluluskan peletakan jawatannya itu.

Pengisian kekosongan

11. (1) Pelantikan anggota Jawatankuasa Kariah yang baru bagi mengisi kekosongan anggota yang ditamatkan pelantikannya di bawah peraturan 9 atau dibatalkan pelantikannya atau meletakkan jawatannya di bawah peraturan 10 hendaklah –

(a) jika bilangan anggota yang ditamatkan, dibatalkan pelantikan, atau meletakkan jawatan itu tidak lebih daripada tiga orang, Pengarah boleh mencadangkan nama anggota yang baharu dan menyerahkannya kepada Majlis untuk pertimbangan dan kelulusan; atau

- (b) jika bilangan anggota yang ditamatkan, dibatalkan pelantikan, digantung pelantikannya, atau meletakkan jawatan itu lebih daripada tiga orang, pelantikan anggota yang baharu hendaklah mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah peraturan 6,

dengan syarat Majlis boleh membubarkan mana-mana Jawatankuasa Kariah jika lebih daripada separuh anggota Jawatankuasa Kariah ditamatkan, dibatalkan pelantikan, digantung pelantikannya atau meletakkan jawatan. Majlis boleh memberi apa-apa arahan lanjut mengenainya.

Penyerahan harta, barangan berharga, dokumen berkaitan dan lain-lain

12.(1) Mana-mana –

- a) anggota Jawatankuasa Kariah yang ditamatkan pelantikannya di bawah peraturan 9;
- b) anggota Jawatankuasa Kariah yang dibatalkan pelantikannya, digantung pelantikannya atau meletakkan jawatannya di bawah peraturan 10; atau
- (c) Jawatankuasa Kariah yang dibubarkan di bawah peraturan 11,

hendaklah dengan serta merta menyerahkan segala harta, barangan berharga, dokumen dan apa-apa perkara lain kepunyaan masjid kepada Jabatan.

(2) Mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah yang tidak mematuhi subperaturan (1) adalah melakukan suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

Jawatankuasa Kecil

13. Jawatankuasa Kariah boleh menubuhkan beberapa Jawatankuasa Kecil bagi membantunya menjalankan tugas mengikut keperluan.

BAHAGIAN III MUKTAMAR AGUNG

Muktamar Agung

14. (1) Muktamar Agung hendaklah diadakan setelah mendapat arahan daripada Jabatan. Mana-mana Jawatankuasa Kariah yang tidak mematuhi subperaturan ini adalah melakukan suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

(2) Selaras dengan ketetapan Jabatan di subperaturan (1), maka Pengerusi Jawatankuasa Kariah hendaklah mengarahkan Setiausaha atau mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah memanggil Muktamar Agung.

(3) Pengerusi Jawatankuasa Kariah hendaklah mempengerusikan Muktamar Agung dan jika Pengerusi tidak hadir atau tidak dapat bertindak kerana sakit atau apa-apa sebab lain, Timbalan Pengerusi hendaklah mempengerusikan Muktamar Agung.

(4) Jika Pengerusi dan Timbalan Pengerusi tidak hadir dalam sesuatu muktamar, maka Setiausaha hendaklah memilih seorang daripada kalangan ahli jawatankuasa untuk mempengerusikan muktamar itu.

(5) (a) Kuorum Muktamar Agung hendaklah melebihi jumlah ahli Jawatankuasa Kariah yang terdiri daripada kalangan ahli kariah yang berumur sekurang-kurangnya lapan belas tahun.

(b) Walau apapun perenggan (a), Pengarah boleh, atas pertimbangannya yang difikirkan patut, menerima Muktamar Agung yang diadakan kurang daripada kuorum yang ditetapkan.

(6) Muktamar Agung hendaklah –

(a) membentangkan semua laporan aktiviti yang telah dilaksanakan bagi tahun sebelumnya oleh Jawatankuasa Kariah;

(b) membentangkan semua laporan kewangan bagi tahun sebelumnya;

(c) membahaskan cadangan yang diterima daripada ahli kariah; dan

(d) memilih lima orang ahli kariah untuk dicadangkan kepada Jabatan.

(7) Walau apapun subperaturan (6), Pengarah boleh mengeluarkan arahan kepada mana-mana Jawatankuasa

Kariah untuk mengadakan Muktamar Agung Khas bagi membincangkan apa-apa perkara yang difikirkan patut atau segera.

(8) Satu salinan Minit Muktamar Agung atau Muktamar Agung Khas yang telah ditandatangani oleh Pengerusi dan Setiausaha hendaklah dihantar kepada Pengarah dalam tempoh empat belas (14) hari selepas muktamar diadakan.

Notis Muktamar Agung

15. (1) Notis Muktamar Agung hendaklah diberikan, dipaparkan atau diumumkan kepada ahli kariah sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum Muktamar Agung diadakan.

(2) Dalam hal Muktamar Agung Khas, notis boleh diberikan, dipaparkan atau diumumkan kepada ahli kariah dalam tempoh yang difikirkan patut oleh Pengerusi.

(3) Salinan notis hendaklah dihantar kepada Pengarah.

Cadangan

16. (1) Apa-apa cadangan hendaklah dibuat secara bertulis dan diserahkan kepada Setiausaha Jawatankuasa Kariah tujuh hari sebelum Muktamar Agung diadakan.

(2) Walau apapun peruntukan peraturan ini, mana-mana ahli kariah boleh mengemukakan cadangan tergepar semasa Muktamar Agung berlangsung dan boleh dibahaskan jika majoriti ahli yang hadir bersetuju.

BAHAGIAN IV
PROSEDUR MESYUARAT JAWATANKUASA KARIAH

Prosedur Pelaksanaan Mesyuarat

17. (1) Semua Mesyuarat Jawatankuasa Kariah hendaklah dipanggil atas arahan Pengerusi. Walau apapun, Pengarah boleh, dalam keadaan tertentu, mengarahkan mana-mana Jawatankuasa Kariah mengadakan mesyuarat. Pengerusi yang tidak mematuhi arahan Pengarah di bawah subperaturan ini adalah melakukan suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini.
- (2) Pengerusi boleh pada bila-bila masa mengarahkan Setiausaha atau mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah memanggil mesyuarat.
- (3) Jika Pengerusi tidak dapat hadir atau tidak dapat berfungsi kerana sakit atau apa-apa sebab lain dalam mana-mana mesyuarat, Timbalan Pengerusi hendaklah mempengerusikan mesyuarat itu.
- (4) Jika Pengerusi dan Timbalan Pengerusi tidak hadir dalam sesuatu mesyuarat, ahli-ahli yang hadir hendaklah memilih seorang daripada kalangan ahli jawatankuasa untuk mempengerusikan mesyuarat itu.
- (5) Jawatankuasa Kariah hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam masa tiga bulan.
- (6) Semua keputusan mesyuarat Jawatankuasa Kariah hendaklah dibuat secara persetujuan atau melalui ketetapan

majoriti anggota yang hadir dan berhak mengundi dan jika terdapat persamaan undi, pengerusi mesyuarat itu hendaklah mempunyai undi pemutus.

(7) Pengerusi boleh menentukan kaedah pelaksanaan mesyuarat diadakan bagi tujuan Peraturan ini.

Kuorum

18. Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa ialah sekurang-kurangnya satu pertiga daripada ahli Jawatankuasa Kariah.

Notis

19. (1) Setiausaha atau mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah yang diarahkan oleh Pengerusi hendaklah, setelah berbincang dengan Pengerusi, mengeluarkan panggilan mesyuarat melalui notis bertulis kepada semua anggota Jawatankuasa Kariah sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat dengan disertakan agenda mesyuarat tersebut.

(2) Walau apapun subperaturan (1), Pengerusi boleh, jika dia berpendapat bahawa terdapat keperluan segera untuk memanggil mesyuarat itu, mengarahkan supaya tempoh tujuh hari itu diketepikan.

Minit

20. (1) Semua Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kariah hendaklah diuruskan dan disimpan dalam bentuk yang sepatutnya (fail) oleh Setiausaha Jawatankuasa Kariah.

(2) Minit Mesyuarat yang sebelumnya hendaklah dibaca dan disahkan tertakluk kepada pindaan, jika ada.

(3) Minit Mesyuarat yang telah disahkan di bawah subperaturan (2) hendaklah ditandatangani oleh pengerusi mesyuarat dan Setiausaha atau mana-mana anggota Jawatankuasa Kariah yang diarahkan untuk menyediakannya oleh Pengerusi.

(4) Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kariah hendaklah diserahkan kepada Jabatan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas subperaturan (3) dipenuhi. Mana-mana Setiausaha Jawatankuasa Kariah yang tidak mematuhi subperaturan ini adalah melakukan suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

(5) Apa-apa Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kariah, jika ditandatangani dengan sewajarnya, hendaklah, dalam apa-apa prosiding, boleh diterima sebagai keterangan *prima facie* tentang fakta yang dinyatakan dalam minit itu.

BAHAGIAN V TUGAS ANGGOTA JAWATANKUASA KARIAH

Tugas Pengerusi

21. Pengerusi hendaklah –

- (a) mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa Kariah dan Muktamar Agung;

- (b) melaksanakan semua dasar dan keputusan Majlis berkaitan masjid;
- (c) mengadakan dan mengawasi segala aktiviti atau projek yang dilaksanakan oleh masjid termasuk segala aktiviti atau projek yang terletak di luar premis masjid;
- (d) memantau pengurusan surau;
- (e) melaksanakan visi dan misi Jawatankuasa Kariah;
- (f) memastikan aktiviti-aktiviti yang dikendalikan oleh masjid tidak bertentangan dengan Hukum Syarak dan undang-undang yang berkuat kuasa atau apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Majlis atau Jabatan dari semasa ke semasa;
- (g) membantu menyelesaikan permasalahan ahli kariah dalam perkara-perkara yang berhubungan dengan agama Islam;
- (h) memberikan maklumat yang sewajarnya dan segera kepada Jabatan tentang semua perkara yang berbangkit dalam kariah masjid itu yang memerlukan perhatian Majlis atau Jabatan;
- (i) mengawal selia dan memastikan bahawa tugas-tugas semua Jawatankuasa Kecil dilaksanakan dengan sempurna;
- (j) mengurus semua harta benda masjid bersama Jawatankuasa Kecil;

- (k) memastikan Jawatankuasa Kariah sentiasa memantau perjalanan pengurusan dan pengimarahkan surau di kawasan kariah masjid; dan
- (l) melaksanakan apa-apa tugas lain yang diarahkan oleh Majlis atau Jabatan dari semasa ke semasa.

Tugas Timbalan Pengerusi

22. Timbalan Pengerusi hendaklah –

- (a) membantu Pengerusi Jawatankuasa Kariah melaksanakan tugasnya;
- (b) melaksanakan tugas Pengerusi Jawatankuasa Kariah semasa ketiadaannya; dan
- (c) melaksanakan apa-apa tugas lain yang diarahkan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.

Tugas Setiausaha

23. Setiausaha hendaklah –

- (a) berusaha supaya dasar dan keputusan Jawatankuasa Kariah dilaksanakan;
- (b) memanggil mesyuarat atas arahan Pengerusi;

- (c) mencatat, menyediakan dan mengedarkan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kariah dan Minit Muktamar Agung dan laporan-laporan lain yang perlu;
- (d) menjaga dan menyimpan buku-buku, rekod-rekod dan dokumen-dokumen Jawatankuasa Kariah kecuali yang bersangkutan dengan kewangan;
- (e) menjadi penghubung antara Jawatankuasa Kariah, ahli kariah dan Jabatan;
- (f) menyediakan laporan Muktamar Agung dan menyerahkan satu salinan kepada Jabatan; dan
- (g) melaksanakan apa-apa tugas lain yang diarahkan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.

Tugas Penolong Setiausaha

24. Penolong Setiausaha hendaklah –

- (a) membantu Setiausaha melaksanakan tugasnya;
- (b) melaksanakan tugas Setiausaha semasa ketiadaannya; dan
- (c) melaksanakan apa-apa tugas lain yang diarahkan oleh Setiausaha dari semasa ke semasa.

Tugas Bendahari

25. Bendahari hendaklah –

- (a) menerima dan mengeluarkan resit bagi perbelanjaan dan penerimaan wang;
- (b) memasukkan dengan segera semua wang yang diterima ke dalam akaun bank masjid;
- (c) menguruskan buku-buku akaun bank dan buku rekod akaun masjid mengikut apa-apa arahan Jabatan dari semasa ke semasa;
- (d) menyediakan penyata kewangan pada setiap bulan untuk dipaparkan di papan kenyataan masjid;
- (e) membentangkan penyata kewangan tahunan yang telah diperiksa oleh Pemeriksa Kira-Kira untuk Muktamar Agung;
- (f) menyerahkan satu salinan penyata kewangan yang telah disahkan dalam Muktamar Agung kepada Jabatan;
- (g) menyimpan dan membelanjakan panjar wang runcit tidak melebihi jumlah yang ditetapkan oleh Jabatan dari semasa ke semasa;
- (h) membuat pembayaran yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Kariah; dan

- (i) melaksanakan apa-apa tugas lain yang diarahkan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.

Tugas Ahli-Ahli Jawatankuasa

26. Ahli-ahli Jawatankuasa hendaklah –

- (a) melazimi mengimarahkan Masjid dan menyeru ahli kariah mengimarahkan Masjid;
- (b) melaksanakan apa-apa aktiviti Masjid selaras dengan visi dan misi Jawatankuasa Kariah;
- (c) memberikan kerjasama sepenuhnya kepada Jawatankuasa Kariah dalam mengendalikan apa-apa aktiviti masjid untuk memastikan kejayaannya;
- (d) menjaga etika sebagai ahli jawatankuasa masjid; dan
- (e) melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengerusi dari semasa ke semasa.

Tugas Pemeriksa Kira-Kira

27. Pemeriksa Kira-Kira hendaklah memeriksa dengan segera penyata kewangan yang dikemukakan oleh Bendahari.

BAHAGIAN VI KEWANGAN

Akaun Kewangan Masjid

28. (1) Bagi maksud Peraturan-Peraturan ini tiap-tiap masjid hendaklah membuka dua kategori akaun kewangan masjid berasingan seperti berikut –

- (a) satu akaun am yang mengandungi apa-apa hasil masjid, derma atau sumbangan daripada mana-mana orang bagi tujuan kepentingan masjid dan ahli kariah; dan
- (b) akaun khas masjid yang mengandungi wang bagi apa-apa tujuan yang ditetapkan oleh Majlis.

(2) Jawatankuasa hendaklah membuka akaun bank di institusi kewangan yang mengamalkan prinsip Syariah.

(3) Semua cek atau pengeluaran wang daripada akaun atau apa-apa arahan kepada bank hendaklah berdasarkan tatacara yang ditetapkan oleh Jabatan.

Perbelanjaan

29. Apa-apa perbelanjaan yang dibuat oleh Jawatankuasa Kariah dalam menjalankan kuasa dan fungsinya di bawah Peraturan-Peraturan ini hendaklah dibayar dari akaun am masjid.

BAHAGIAN VII JAWATANKUASA SURAU

Penubuhan Jawatankuasa Surau

30. (1) Jabatan hendaklah melantik Jawatankuasa Surau bagi tiap-tiap surau yang diluluskan oleh Majlis.

(2) Jawatankuasa Kariah bertanggungjawab kepada pengurusan dan pengimarahannya yang dilaksanakan oleh Jawatankuasa Surau.

(3) Apa-apa jawatankuasa yang diwujudkan untuk mentadbir mana-mana surau sebelum pelantikan tersebut hendaklah dengan sendirinya terbubar dan tidak sah.

(4) Mana-mana jawatankuasa yang berfungsi selepas pelantikan Jawatankuasa Surau adalah melakukan suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

Keanggotaan Jawatankuasa Surau

31. (1) Ahli Jawatankuasa Surau hendaklah terdiri sekurang-kurangnya enam orang tetapi tidak melebihi sepuluh orang.

(2) Jawatankuasa Surau hendaklah terdiri daripada –

(a) seorang Pengerusi;

(b) seorang Timbalan Pengerusi;

(c) seorang Setiausaha;

- (d) seorang Bendahari;
- (e) wakil wanita; dan
- (f) wakil daripada Jawatankuasa Kariah;

Tanggungjawab Jawatankuasa Surau

32. Jawatankuasa Surau hendaklah bertanggungjawab –

- (a) mendukung, menjaga dan memperkuat agama Islam Ahli Sunnah Waljamaah seperti yang diperuntukkan di bawah Undang-Undang Tubuh Kerajaan Perlis;
- (b) menjaga perjalanan pengurusan dan pengimarah surau serta hendaklah memastikan program-program surau diselaraskan dengan aktiviti pengimarah masjid;
- (c) memberi maklumat yang sewajarnya dengan seberapa segera yang boleh kepada Jabatan dengan segala perkara yang berlaku yang memerlukan perhatian dan tindakan Jabatan;
- (d) mengawal program-program agama dan memastikan guru-guru agama mempunyai tauliah daripada Jabatan Mufti Negeri Perlis;

- (e) memastikan semua pengurusan dan pengimarah surau sentiasa mengikuti arahan Majlis dan Jabatan dari semasa ke semasa;
- (f) memastikan surau tidak dijadikan tempat berkempen politik atau perbincangan politik kepartian atau apa-apa isu yang boleh membawa kepada perpecahan ummah; dan
- (g) melantik seorang ahli kariah sebagai Pemeriksa Kira-Kira pada mesyuarat pertama selepas Jawatankuasa Surau dilantik. Tempoh pelantikan Pemeriksa Kira-Kira mengikut tempoh pelantikan Jawatankuasa Surau berkenaan.

Cara pelantikan jawatankuasa surau

- 33.** (1) Pengerusi Jawatankuasa Surau hendaklah mengemukakan cadangan senarai Jawatankuasa Surau kepada Pengerusi Jawatankuasa Kariah.
- (2) Pengerusi Jawatankuasa Kariah hendaklah mengemukakan cadangan senarai Jawatankuasa Surau yang diterima di bawah subperaturan (1) kepada Jabatan.
- (3) Jabatan hendaklah menimbang cadangan tersebut dan berhak untuk menerima, menolak atau menggantikan mana-mana orang yang dicadangkan itu sebagaimana yang difikirkan perlu.

(4) Jika Jabatan menolak cadangan yang diberikan, Jawatankuasa Surau boleh mengemukakan cadangan pencalonan baharu untuk pertimbangan Jabatan.

Pemakaian Peraturan-Peraturan

34. Peruntukan Peraturan-Peraturan ini hendaklah terpakai bagi Jawatankuasa Surau bagi peraturan 8, 9 dan 10.

BAHAGIAN VIII KUASA MAJLIS

Kuasa Majlis

35. (1) Majlis boleh, dari semasa ke semasa, memberi apa-apa arahan termasuklah—

- (a) memantau dan memastikan pelaksanaan aktiviti Jawatankuasa Kariah atau Jawatankuasa Surau;
- (b) mengeluarkan apa-apa garis panduan, pekeliling dan arahan bertulis mengenai aktiviti pentadbiran dan kewangan masjid atau surau;
- (c) meminta atau memeriksa buku-buku, akaun dan rekod-rekod Jawatankuasa Kariah dan Jawatankuasa Surau; dan
- (d) menghendaki dikemukakan kepadanya apa-apa laporan dan maklumat berkaitan Jawatankuasa Kariah atau Jawatankuasa Surau.

(2) Setiap anggota Jawatankuasa Kariah dan Jawatankuasa Surau hendaklah mematuhi apa-apa arahan dikeluarkan oleh Majlis.

Kuasa Majlis berkaitan Jawatankuasa

36. Walau apapun subperaturan 5(1) dan 31(1), Majlis boleh apabila difikirkan suai maanfaat, mengecualikan bilangan keahlian bagi Jawatankuasa Kariah atau Jawatankuasa Surau.

BAHAGIAN IX AM

Masalah-masalah kariah

37. (1) Jika berlaku sebarang masalah, pertelingkahan atau kemusykilan dalam kariah masjid atau surau yang tidak dapat diselesaikan oleh Jawatankuasa Kariah atau Jawatankuasa Surau, maka perkara itu hendaklah dirujuk kepada Jabatan untuk mendapat panduan dan penyelesaian.

(2) Keputusan Jabatan dalam perkara ini adalah muktamad.

Kuasa untuk menyemak dan memeriksa

38. Mana-mana pegawai atau mana-mana orang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pengarah boleh pada bila-bila masa menyemak, mengurus perjalanan Jawatankuasa Kariah atau Jawatankuasa Surau dan memeriksa kira-kira, buku-buku, atau dokumen-dokumen lain yang disimpan oleh Jawatankuasa Kariah atau Jawatankuasa Surau.

Saluran perhubungan dengan Majlis

39. Apa-apa perhubungan di antara Jawatankuasa Kariah atau Jawatankuasa Surau dengan Majlis hendaklah melalui Jabatan.

Peralihan

40. Apabila mula berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini, setiap orang yang sebelum sahaja mula berkuat kuasanya Peraturan-Peraturan ini, telah menjadi anggota Jawatankuasa Kariah yang dilantik di bawah Peraturan-Peraturan Jawatankuasa Kariah 1990 [*Ps. P.U.4/1990*], hendaklah disifatkan sebagai telah dilantik sewajarnya di bawah Peraturan-Peraturan ini dan hendaklah terus memegang jawatannya.

Pemansuhan

41. Peraturan-Peraturan Jawatankuasa Kariah 1990 [Ps. P.U.4/1990] hendaklah dengan ini dimansuhkan dan hendaklah terhenti terpakai bagi Negeri Perlis pada permulaan kuat kuasa Peraturan-Peraturan ini.

Bertarikh Julai 2024

[]

Dengan Titah Perintah

HAJI MOHD NAZIM BIN MOHD NOOR

Setiausaha

Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis