



NEGERI PULAU PINANG

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF PENANG GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jld. 41

Bil. 7

27 Mac 1997

*TAMBAHAN No. 3
PERUNDANGAN*

Pg. P.U. 3.

**KAEDAH-KAEDAH JAWATANKUASA QARYAH DAN PEGAWAI
MASJID (NEGERI PULAU PINANG) 1997**

Pg. P.U. 4.

ENAKMEN PENTADBIRAN HAL EHWAL
AGAMA ISLAM NEGERI PULAU PINANG 1993

KAEDAH-KAEDAH JAWATANKUASA QARYAH DAN PEGAWAI
MASJID (NEGERI PULAU PINANG) 1997

SUSUNAN KAEDAH

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Kaedah

1. Nama dan mula berkuatkuasa.
2. Tafsiran.

BAHAGIAN II

PENTADBIRAN QARYAH MASJID

3. Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid.

BAHAGIAN III

PEMILIHAN JAWATANKUASA QARYAH

4. Pemilihan ahli Jawatankuasa Qaryah.
5. Kelayakan menjadi ahli.
6. Tempoh jawatan.
7. Kekosongan jawatan.

BAHAGIAN IV

FUNGSI JAWATANKUASA QARYAH DAN PEGAWAI MASJID

8. Fungsi Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid.
9. Tugas-tugas Pengerusi.
10. Tugas-tugas Timbalan Pengerusi.
11. Tugas-tugas Setiausaha.
12. Tugas-tugas Bendahari.
13. Tugas-tugas Pemeriksa Kira-kira.
14. Tugas-tugas ahli lain Jawatankuasa Qaryah.

Kaedah

15. Tugas-tugas Imam.
16. Tugas-tugas Khatib.
17. Tugas-tugas Pembantu Khaib.
18. Tugas-tugas Bilal.
19. Tugas-tugas Pembantu Bilal.
20. Imam boleh membaca khutbah bagi solat fardhu dan solat-solat lain.

BAHAGIAN V

BIRO-BIRO

21. Penubuhan biro.

BAHAGIAN VI

MESYUARAT

22. Mesyuarat Jawatankuasa Qaryah.
23. Mesyuarat khas Jawatankuasa Qaryah.
24. Mesyuarat agung tahunan.
25. Mesyuarat agung khas.
26. Pegawai Masjid boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Qaryah.

BAHAGIAN VII

KEWANGAN

27. Sagu Hati Pegawai Masjid dan Siak.
28. Akaun, penyata kewangan dan wang masjid.
29. Pengerusi boleh meluluskan perbelanjaan untuk perkara penting dan serta-merta.
30. Pengauditan akaun.

BAHAGIAN VIII

PENGAWALAN

31. Pemeriksaan oleh pegawai MAINPP atau JAIPP.
32. Tindakan ahli Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid yang tidak bergatutan.
33. Penggantungan atau penamatan jawatan.
34. Pertelingkahan hendaklah dirujuk kepada MAINPP dan keputusan MAINPP muktamad.

BAHAGIAN IX

PELBAGAI

35. Fungsi masjid
36. Surat-menyurat dengan MAINPP.
37. Pemansuhan.
38. Pengecualian bagi ahli Jawatankuasa Qaryah yang dilantik di bawah Peraturan termansuh.

ENAKMEN PENTADBIRAN HAL EHWAL
AGAMA ISLAM NEGERI PULAU PINANG 1993

KAEDAH-KAEDAH JAWATANKUASA QARYAH DAN PEGAWAI
MASJID (NEGERI PULAU PINANG) 1997

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 107(p) dan 107(g) Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam Negeri Pulau Pinang 1993, Yang di-Pertuan Agong, atas nasihat Majlis membuat kaedah-kaedah yang berikut: Ps En 7/1997

BAHAGIAN I

PERMULAAN

1. Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan Kaedah-Kaedah Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid (Negeri Pulau Pinang) 1997 dan hendaklah mula berkuatkuasa pada tarikh ia disiarkan dalam Warta: Nama dan mula berkuatkuasa.

2. Dalam Kaedah-Kaedah ini, melainkan konteksnya menghendaki makna yang berlainan— Tafsiran.

"anak qaryah" berhubungan dengan sesuatu qaryah masjid ertinya seseorang yang secara tetap atau pada lazimnya tinggal dalam qaryah masjid itu;

"biro" ertinya biro yang ditubuhkan di bawah Kaedah 21;

"Enakmen" ertinya Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam Negeri Pulau Pinang 1993;

"JAIPP" ertinya Jabatan Agama Islam Pulau Pinang;

"MAINPP" ertinya Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang;

"Pegawai Masjid" ertinya Naquib Masjid, Imam Rawatib, Imam, Khatib, Pembantu Khatib, Bilal dan Pembantu Bilal bagi sesuatu masjid.

BAHAGIAN II

PENTADBIRAN QARYAH MASJID

3. (1) Setiap qaryah masjid hendaklah ditadbirkan oleh suatu Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid. Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid.

(2) Jawatankuasa Qaryah hendaklah terdiri daripada—

(a) seorang Pengerusi;

(b) seorang Timbalan Pengerusi;

(c) seorang Setiausaha;

- (d) seorang Bendahari; dan
- (e) sembilan orang ahli lain termasuk sekurang-kurangnya dua wakil wanita.
- (3) Imam, Khatib dan Bilal setiap masjid hendaklah menjadi ahli *ex-officio* Jawatankuasa Qaryah masjid itu.
- (4) Ahli Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid hendaklah setiap seorang dilantik dan diberi tauliah oleh MAINPP.
- (5) MAINPP hendaklah melantik dua orang Pemeriksa Kira-kira bagi setiap qaryah.
- (6) MAINPP bolehlah dari semasa ke semasa memberikan arahan kepada Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid sesuatu qaryah masjid tentang pentadbiran dan perkara-perkara lain yang berkaitan dengan masjid itu dan qaryahnya, termasuk mesyuarat-mesyuarat yang diadakan di bawah Kaedah-Kaedah ini; dan Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid itu hendaklah mematuhi arahan-arahan itu.

BAHAGIAN III

PEMILIHAN JAWATANKUASA QARYAH

Pemilihan ahli
Jawatankuasa
Qaryah.

4. (1) Pegawai Tadbir Agama Daerah hendaklah mengemukakan dan mengesyorkan kepada Yang di-Pertua nama-nama anak qaryah dalam qaryah sesuatu masjid itu yang pada pandangannya adalah layak dilantik untuk menjadi ahli Jawatankuasa Qaryah.

(2) MAINPP, jika ia berpuas hati, bolehlah melantik orang-orang yang telah disyorkan itu menjadi Pengerusi dan ahli jawatankuasa Qaryah. Jika MAINPP tidak berpuas hati dengan mana-mana nama yang disyorkan itu, MAINPP bolehlah minta dikemukakan nama-nama yang lain, atau melantik mana-mana anak qaryah bagi qaryah masjid itu yang pada pandangannya adalah layak untuk menjadi Pengerusi atau ahli Jawatankuasa Qaryah.

(3) Dengan seberapa segera selepas MAINPP membuat perlantikan di bawah subkaedah (2), Pengerusi yang dilantik hendaklah mengadakan suatu mesyuarat Jawatankuasa Qaryah untuk melantik di antara ahli yang dilantik menjadi Pengerusi-Pengerusi biro yang ditubuhkan di bawah Kaedah 21.

Kelayakan
menjadi ahli.

5. (1) Tiada seorang pun layak dicalonkan untuk menjadi ahli Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid melainkan jika dia—

(a) berumur tidak kurang daripada 21 tahun tetapi tidak melebihi daripada 65 tahun;

(b) tinggal tetap dalam qaryah masjid itu untuk tempoh tidak kurang daripada 3 bulan;

- (c) mempunyai pengetahuan agama Islam;
- (d) mempunyai akhlak yang mulia dan amanah;
- (e) mempunyai daya kepimpinan;
- (f) berminat, bersedia untuk berkhidmat dan berjihad dalam meninggikan syiar Islam;
- (g) tidak memegang apa-apa jawatan dalam mana-mana jawatankuasa di qaryah lain.
- (h) sihat tubuh badan dan mental; dan
- (i) selalu solat berjemaah di masjid atau surau di qaryah itu.

(2) Walau apa pun perenggan (1)(a), MAINPP boleh melantik seseorang yang berumur lebih daripada 65 tahun untuk menjadi ahli jawatankuasa Qaryah atas syarat-syarat yang difikirkan patut oleh MAINPP.

6. Tiap-tiap Pengerusi, ahli Jawatankuasa dan Pemeriksa Kira-kira yang dilantik di bawah Kaedah-Kaedah ini hendaklah memegang jawatan untuk tempoh tidak lebih daripada dua tahun dari tarikh perliantikannya dan boleh dilantik semula. Tempoh jawatan.

(1) Tiap-tiap Pengerusi dan ahli jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid hendaklah berhenti memegang jawatannya apabila— Kekosongan jawatan.

- (a) dia meninggal dunia;
- (b) dia meletakkan jawatannya mengikut subkaedah (2);
- (c) jawatannya ditamatkan mengikut subkaedah 32(1); atau
- (d) tertakluk kepada Kaedah 5(2), dia mencapai umur 65 tahun.

(2) Seseorang Pengerusi atau ahli Jawatankuasa boleh meletakkan jawatannya dengan memberikan notis bertulis mengenai perletakan jawatan itu kepada MAINPP dan perletakan jawatan itu hendaklah berkuatkuasa mulai dari tarikh MAINPP menerima notis bertulis itu.

(3) MAINPP boleh melantik seorang lain untuk mengisi kekosongan jawatan Pengerusi atau mana-mana ahli Jawatankuasa Qaryah yang berhenti memegang jawatan di bawah subkaedah (1) dan (2).

(4) Seseorang yang dilantik di bawah subkaedah (3) hendaklah memegang jawatan hanya selama baki tempoh jawatan Pengerusi atau ahli Jawatankuasa yang berhenti memegang jawatan itu.

BAHAGIAN IV

FUNGSI JAWATANKUASA QARYAH DAN PEGAWAI MASJID

Fungsi
Jawatankuasa
Qaryah dan
Pegawai
Masjid.

8. (1) Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid hendaklah membantu MAINPP mentadbirkan Qaryah sesuatu masjid itu dan mengawal semua tanah wakaf dan tanah perkuburan Islam di dalam qaryahnya mengikut Enakmen dan Kaedah-Kaedah ini.

(2) Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid bagi suatu qaryah masjid hendaklah—

- (a) bertanggungjawab bagi pengelolaan sempurna dan keadaan baik bagi masjid, surau dan semua tanah perkuburan Islam dalam qaryahnya;
- (b) bertanggungjawab bagi kelakuan anak qaryah dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan agama Islam;
- (c) memberi maklumat wajar dan segera kepada MAINPP tentang semua perkara yang berbangkit dalam qaryah itu yang menghendaki perhatian MAINPP;
- (d) mentadbirkan dan mengawasi semua tanah wakaf dan perkuburan Islam di qaryah masjid dan sentiasa menjaga kebersihan dan keselamatan tanah wakaf dan perkuburan itu;
- (e) memastikan bahawa tiada kerja pembinaan dilakukan di atas tanah-tanah wakaf dan perkuburan Islam itu tanpa kebenaran bertulis MAINPP dan melaporkan kepada MAINPP tentang apa-apa perbuatan salah yang dilakukan di atas tanah-tanah wakaf dan perkuburan Islam itu;
- (f) memberitahu MAINPP jika mana-mana anak qaryah melakukan apa-apa perbuatan yang melanggar ajaran agama Islam atau tidak mematuhi—
 - (i) Enakmen atau mana-mana undang-undang bertulis lain tentang agama Islam;
 - (ii) apa-apa arahan atau amaran MAINPP; atau
 - (iii) apa-apa arahan Jawatankuasa Qaryah;
- (g) mengawal dan mengatur urusan pentadbiran mana-mana surau di dalam qaryah dan memastikan bahawa jawatankuasa surau itu melaksanakan mana-mana arahan MAINPP dan Kaedah-Kaedah yang dibuat di bawah Enakmen;
- (h) melaksanakan dan membantu melaksanakan mana-mana arahan yang diberi oleh MAINPP dan Kaedah-Kaedah yang dibuat di bawah Enakmen;

- (i) mengatur semua urusan ibadat dan pelajaran agama di masjid dan mengawal syarahan-syarahan agama dan guru-guru agama dalam qaryah;
 - (j) membanci dan mendaftarkan orang-orang Islam yang bermastautin atau bermukim dalam qaryah itu;
 - (k) menjalankan daya usaha untuk memperbaiki dan mengukuhkan persaudaraan dan perpaduan masyarakat orang Islam di dalam qaryah itu dan berusaha mencari jalan untuk meninggikan taraf hidup dan ekonomi orang-orang Islam serta menambahkan amalan dan taqwa mereka kepada Allah;
 - (l) membangunkan qaryah sebagai pusat pembangunan rohaniah dan zahiriah yang seimbang; dan
 - (m) memberitahu MAINPP dengan segera tentang kekosongan jawatan Pegawai Masjid di qaryah masjid itu yang telah atau dijangkakan akan berlaku dan mengesyorkan nama-nama calon untuk mengisi kekosongan itu.
- (3) Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu boleh dengan kebenaran MAINPP memungut dan menerima derma khairat untuk masjid dan surau di qaryah masjid itu.
- (4) Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu boleh melantik jawatankuasa kecil, jika difikirkan perlu.

9. Pengerusi Jawatankuasa Qaryah hendaklah—

Tugas-tugas
Pengerusi.

- (a) berkenaan dengan tiap-tiap mesyuarat dan mesyuarat khas Jawatankuasa Qaryah dan tiap-tiap mesyuarat agung tahunan dan mesyuarat agung khas masjid itu—
 - (i) hadir mempengerusikan mesyuarat serta memastikan bahawa mesyuarat itu berjalan dengan sempurna dan tenteram;
 - (ii) mempunyai undi pemutus jika bilangan undi sama banyak; dan
 - (iii) menandatangani minit atau catatan mesyuarat;
- (b) bersama dengan Bendahari, menandatangani semua cek yang dikeluarkan bagi pihak masjid itu;
- (c) menandatangani segala surat dan dokumen rasmi masjid;
- (d) mewakili Jawatankuasa Qaryah dalam mana-mana mesyuarat yang diadakan oleh mana-mana pihak lain; dan
- (e) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP.

Tugas-tugas
Timbalan
Pengerusi.

10. Timbalan Pengerusi Jawatankuasa Qaryah hendaklah—

- (a) menghadiri tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Qaryah; dan
- (b) menjalankan tugas-tugas Pengerusi semasa ketiadaan Pengerusi.

Tugas-tugas
Setiausaha.

11. Setiausaha Jawatankuasa Qaryah hendaklah—

- (a) membantu Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu melaksanakan tugas-tugas mereka mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Kaedah-Kaedah ini;
- (b) memanggil mesyuarat dan mesyuarat khas Jawatankuasa Qaryah itu, atau mesyuarat agung tahunan atau mesyuarat agung khas bagi qaryah masjid itu atau apa-apa mesyuarat lain yang diarahkan oleh MAINPP dan menjalankan segala keputusannya;
- (c) menghadiri tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Qaryah itu, mencatatkan butir-butir dan keputusan mesyuarat itu serta mengedarkan minit-minit mesyuarat kepada ahli mesyuarat yang berkenaan pada atau sebelum mesyuarat yang berikutnya;
- (d) menyediakan laporan tahunan tentang kegiatan qaryah masjid itu;
- (e) mengendalikan segala surat-menyurat dan menyimpan segala rekod kegiatan, buku-buku, cop-cop dan dokumen-dokumen Pegawai Masjid dan Jawatankuasa Qaryah itu;
- (f) bersama-sama Bendahari, jika Pengerusi tiada, menandatangani cek-cek yang dikeluarkan bagi pihak masjid itu;
- (g) menyimpan daftar nama-nama anak-anak qaryah, dan rumah-rumah orang Islam dan harta-harta wakaf dalam qaryah; dan
- (h) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP atau oleh Pengerusi Jawatankuasa Qaryah.

Tugas-tugas
Bendahari.

12. Selain daripada tugas-tugas yang diperuntukkan oleh Kaedah 28, Bendahari Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid hendaklah—

- (a) menghadiri tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Qaryah masjid itu;
- (b) bersama dengan Pengerusi atau, jika Pengerusi tiada, bersama dengan Setiausaha, menandatangani semua cek yang dikeluarkan bagi pihak masjid itu;
- (c) mengawal dan menyimpan akaun yang betul bagi hal ehwal kewangan masjid itu dalam buku akaun kewangannya;

- (d) menerima segala wang yang dibayar atau diberikan kepada Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu dan mengeluarkan resit baginya;
- (e) mengawal, menyelia dan menerima wang kutipan derma khairat dan derma tabung masjid;
- (f) membuat bayaran yang telah diluluskan oleh mesyuarat Jawatankuasa Qaryah itu dan mengadakan baucar-baucar pembayaran yang sempurna dan sah baginya;
- (g) menyediakan Penyata Kewangan dalam buku yang disediakan oleh MAINPP dan dibentangkan pada tiap-tiap kali mesyuarat Jawatankuasa Qaryah dan mengemukakan kepada MAINPP;
- (h) semasa menjalankan tugasnya, mematuhi apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh MAINPP atau JAIPP tentang pengurusan kewangan masjid di Pulau Pinang;
- (i) menyediakan penyata kewangan masjid itu bagi tahun semasa dan membentangkannya dalam mesyuarat tahunan dan menyediakan anggaran pendapatan dan perbelanjaan bagi tahun hadapan;
- (j) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP atau Pengerusi Jawatankuasa; dan
- (k) membuka dan mengurus satu akaun bank bagi tabung kewangan masjid atau memohon kelulusan daripada MAINPP untuk penambahan akaun lebih daripada satu.

13. **Pemeriksa Kira-kira sesuatu masjid hendaklah—**

- (a) memeriksa buku-buku akaun masjid sekurang-kurangnya tiga bulan sekali dan memberikan laporan lengkap tentangnya kepada Jawatankuasa Qaryah dan MAINPP;
- (b) menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Qaryah jika dikehendaki berbuat demikian oleh Pengerusi; dan
- (c) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP atau Pengerusi.

Tugas-tugas
Pemeriksa
Kira-kira.

14. **Tiap-tiap ahli Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid selain daripada Setiausaha dan Bendahari hendaklah—**

- (a) menghadiri tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Qaryah masjid itu;
- (b) menjalankan apa-apa tugas yang telah diputuskan dalam mesyuarat itu supaya dilaksanakan olehnya; dan

Tugas-tugas
ahli lain
Jawatankuasa
Qaryah.

4

(c) membantu Pegawai Masjid, Setiausaha dan Bendahari melaksanakan fungsi-fungsi dan tugas-tugas mereka dan bersesama dengan ahli Jawatankuasa yang lain melaksanakan fungsi-fungsi Jawatankuasa Qaryah seperti yang diperuntukkan dalam Kaedah 8;

(d) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP atau Pengerusi Jawatankuasa Qaryah.

Tugas-tugas
Imam.

15. Imam sesuatu masjid hendaklah—

(a) mengimamkan solat fardhu dan apa-apa solat berjemaah lain di masjid itu;

(b) mengingatkan jemaah tentang lafaz niat solat-solat tertentu dan kaifiatnya sebelum solat itu dimulakan;

(c) mengetuai urusan fardhu kifayah ke atas jenazah orang Islam yang mati di qaryah masjid itu sehingga sempurna dikuburkan;

(d) memberikan nasihat dan tunjuk ajar dalam perkara-perkara tentang agama Islam kepada anak qaryah masjid itu sedaya upayanya;

(e) mengetuai dan melibatkan diri dalam kegiatan-kegiatan ibadat;

(f) menghadiri tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu; dan

(g) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP.

Tugas-tugas
Khatib.

16. Khatib sesuatu masjid hendaklah—

(a) membaca khutbah Jumaat, khutbah Hari Raya dan khutbah lain yang berkaitan;

(b) menggantikan Imam sebagai Imam semasa ketiadaan mereka;

(c) menghadiri tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu; dan

(d) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP.

Tugas-tugas
Pembantu
Khatib

17. Pembantu Khatib sesuatu masjid hendaklah—

(a) membantu Khatib di dalam melaksanakan tugas-tugas Khatib; dan

(b) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP dan JAIPP.

18. Bilal sesuatu masjid hendaklah—

Tugas-tugas
Bilal

- (a) memastikan masuk waktu solat fardhu;
- (b) Azan serta iqamah bagi tiap-tiap solat fardhu;
- (c) membaca selawat dan memberi nasihat ketika Khatib menaiki Mimbar pada solat Jumaat;
- (d) bersejawat solat Tarawikh;
- (e) berada di masjid sebelum masuk waktu solat fardhu.
- (f) menghadiri tiap-tiap mesyuarat Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu; dan
- (g) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP atau oleh Imam atau Khatib.

19. Pembantu Bilal sesuatu masjid hendaklah—

Tugas-tugas
Pembantu
Bilal

- (a) membantu Bilal dalam melaksanakan tugas-tugas Bilal; dan
- (b) menerima dan mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP atau oleh Imam atau Bilal;

20. Walau apa pun peruntukan Kaedah 16, Imam boleh membaca khutbah bagi solat Jumaat dan apa-apa solat lain di masjid itu.

Imam boleh
membaca
khutbah bagi
solat fardhu
dan solat-solat
lain

BAHAGIAN V

BIRO-BIRO

21. (1) Bagi memastikan bahawa Jawatankuasa Qaryah setiap qaryah masjid dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan cekap dan berkesan, Jawatankuasa Qaryah bolehlah menubuh biro-biro berikut—

Penubuhan biro

- (a) biro ekonomi dan pembangunan wakaf;
- (b) biro pendidikan dan dakwah;
- (c) biro kebajikan dan perkuburan;
- (d) biro hal ehwal pemuda;
- (e) biro hal ehwal wanita; dan
- (f) lain-lain biro yang difikirkan perlu.

(2) Setiap biro yang ditubuhkan bagi sesuatu Jawatankuasa Qaryah hendaklah diketuai oleh seorang ahli Jawatankuasa Qaryah bagi qaryah masjid itu yang dilantik dalam mesyuarat Jawatankuasa Qaryah itu.

(3) Ketua setiap biro yang ditubuhkan bagi sesuatu Jawatankuasa Qaryah boleh melantik tidak lebih daripada enam orang anak qaryah masjid itu untuk menjadi ahli jawatankuasa biro bagi membantu biro itu menjalankan tugas-tugasnya.

(4) Tempoh jawatan setiap ahli jawatankuasa sesuatu biro tidak boleh melebihi tempoh jawatan Jawatankuasa Qaryah yang menubuhkan biro itu.

(5) Setiap ahli jawatankuasa sesuatu biro hendaklah terhenti memegang jawatan apabila—

(a) dia meninggal dunia;

(b) dia meletakkan jawatannya;

(c) jawatannya ditamatkan menurut Kaedah 32;

(d) dia tidak lagi menjadi anak qaryah masjid itu; dan

(e) tamat tempoh jawatan Jawatankuasa Qaryah yang menubuhkan biro itu.

(6) Bagi maksud subkaedah (2), seseorang yang dilantik untuk menjadi ketua biro tidak boleh dilantik menjadi ketua mana-mana biro yang lain.

(7) Ketua setiap biro yang ditubuhkan dalam sesuatu qaryah masjid hendaklah—

(a) mempengerusikan tiap-tiap Mesyuarat jawatankuasa biro itu;

(b) melaporkan semua keputusan mesyuarat itu kepada mesyuarat Jawatankuasa Qaryah itu untuk mendapatkan kelulusan; dan

(c) melaksanakan semua program biro itu yang telah diluluskan oleh mesyuarat Jawatankuasa Qaryah itu.

BAHAGIAN VI

MESYUARAT

Mesyuarat
Jawatankuasa
Qaryah.

22. (1) Mesyuarat Jawatankuasa Qaryah hendaklah diadakan sekurang-kurangnya dua bulan sekali.

(2) Pengerusi Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu hendaklah mempengerusikan setiap mesyuarat Jawatankuasa Qaryah untuk qaryah masjid itu, dan jika Pengerusi tidak hadir Timbalan Pengerusi Jawatankuasa Qaryah hendaklah mempengerusikan mesyuarat itu.

(3) Jika Pengerusi dan Timbalan Pengerusi tidak hadir, ahli Jawatankuasa yang hadir boleh melantik salah seorang daripada yang hadir untuk mempengerusikan mesyuarat itu.

(4) Tujuh orang ahli Jawatankuasa yang hadir hendaklah membentuk kuorum bagi mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Qaryah.

(5) Keputusan mesyuarat Jawatankuasa Qaryah hendaklah dibuat mengikut undi majoriti ahli-ahli Jawatankuasa Qaryah itu yang hadir. Sekiranya terdapat bilangan undi yang sama banyak, Pengerusi, atau Timbalan Pengerusi atau ahli Jawatankuasa Qaryah yang mempengerusikan mesyuarat itu adalah berhak memberi undi pemutus.

(6) Tertakluk kepada Kaedah-Kaedah ini dan apa-apa arahan MAINPP atau JAIPP, Jawatankuasa Qaryah boleh menetapkan prosedur mesyuaratnya sendiri.

(7) Minit-minit mesyuarat Jawatankuasa Qaryah hendaklah dikemukakan kepada MAINPP dengan seberapa segera.

(8) Jawatankuasa hendaklah memberi sekurang-kurangnya tiga hari notis bertulis sebelum mengadakan sesuatu mesyuarat.

23. (1) Mesyuarat khas Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid boleh diadakan pada bila-bila masa apabila berbangkit sesuatu perkara mustahak, dan setiap mesyuarat sedemikian hendaklah diadakan hanya untuk membincangkan perkara tertentu sahaja. Mesyuarat khas Jawatankuasa Qaryah.

(2) Walau apa pun peruntukan subkaedah (1) satu mesyuarat khas Jawatankuasa Qaryah boleh diadakan di atas permintaan bertulis daripada satu pertiga daripada ahli-ahli Jawatankuasa Qaryah bagi sesuatu qaryah masjid itu untuk membincangkan sesuatu perkara mustahak.

(3) Setiausaha hendaklah memanggil mesyuarat khas Jawatankuasa Qaryah dalam masa tujuh (7) hari selepas menerima permintaan di bawah subkaedah (2).

(4) Subkaedah 22(2) hingga (7) hendaklah terpakai bagi mesyuarat khas yang diadakan di bawah subkaedah (1).

24. (1) Mesyuarat agung tahunan sesuatu qaryah masjid hendaklah diadakan pada tiap-tiap tahun di antara bulan Januari atau Februari. Mesyuarat agung tahunan.

(2) Setiap mesyuarat agung tahunan sesuatu qaryah masjid hendaklah mengandungi agenda yang berikut—

- (a) bacaan doa selamat dan Al-Fatihah;
- (b) ucapan pengerusi;
- (c) pengesahan minit mesyuarat agung tahunan yang lalu;
- (d) perkara berbangkit;

- (e) pembentangan penyata kewangan qaryah masjid bagi tahun lalu, dan anggaran pendapatan dan perbelanjaan bagi tahun semasa;
- (f) perbincangan usul-usul dan cadangan (jika ada); dan
- (g) hal-hal lain.

(3) Pengerusi Jawatankuasa Qaryah hendaklah mempengerusikan setiap mesyuarat tahunan, dan jika Pengerusi tidak hadir, Timbalan Pengerusi hendaklah mempengerusikan mesyuarat itu.

(4) Jika Pengerusi dan Timbalan tidak hadir, ahli-ahli Jawatankuasa Qaryah yang hadir boleh melantik salah seorang daripada mereka untuk mempengerusikan mesyuarat itu.

(5) 40 orang atau satu pertiga daripada jumlah anak qaryah dalam daftar qaryah yang berumur sekurang-kurangnya 18 tahun, mengikut mana yang kurang, hendaklah membentuk kuorum bagi mesyuarat agung tahunan qaryah masjid itu.

(6) Keputusan mesyuarat agung tahunan sesuatu qaryah masjid hendaklah dibuat secara sebulat suara atau lebih suara anak qaryah yang hadir.

Mesyuarat
agung khas.

25. (1) Mesyuarat agung khas sesuatu qaryah masjid boleh diadakan pada bila-bila masa dengan perintah Jawatankuasa Qaryah atau dengan permintaan bertulis oleh 40 orang atau satu pertiga jumlah anak qaryah masjid itu yang berumur sekurang-kurangnya 18 tahun, mengikut mana yang kurang, untuk membincangkan sesuatu perkara penting bagi qaryah masjid itu.

(2) Subkaedah 24(3) hingga (5) hendaklah terpakai bagi mesyuarat agung khas yang diadakan di bawah subkaedah (1).

Pegawai Masjid
boleh meng-
hadiri mesyuarat
Jawatankuasa
Qaryah.

26. Pegawai Masjid bagi sesuatu masjid (yang bukan menjadi ahli Jawatankuasa Qaryah) boleh menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Qaryah dan mesyuarat khas Jawatankuasa Qaryah.

BAHAGIAN VII

KEWANGAN

Sagu Hati
Pegawai
Masjid dan Siak.

27. Pegawai Masjid dan Siak sesuatu masjid boleh dibayar sagu hati daripada wang masjid itu dengan persetujuan Jawatankuasa Qaryah.

Akaun, penyata
kewangan dan
wang masjid.

28. (1) Bendahari Jawatankuasa Qaryah hendaklah menyimpan akaun-akaun dan rekod-rekod yang sepatutnya bagi segala urusan qaryah masjid itu yang melibatkan perbelanjaan atau penerimaan wang dan hendaklah menyediakan suatu penyata akaun mengenainya pada setiap tahun.

(2) Bendahari Jawatankuasa Qaryah hendaklah menghantar laporan kewangan qaryah masjid itu kepada MAINPP tiap-tiap enam bulan sekali.

(3) Semua wang sesuatu qaryah masjid dan wang untuk faedah sesuatu qaryah masjid hendaklah didepositkan di mana-mana bank yang menyediakan kemudahan perbankan Islam sebagaimana yang diluluskan oleh Jawatankuasa Qaryah bagi qaryah masjid itu.

29. Walau apa pun peruntukan Kaedah-Kaedah ini, Pengerusi Jawatankuasa Qaryah boleh meluluskan sesuatu perbelanjaan melalui wang panjar runcit untuk jumlah tidak melebihi dua ratus ringgit untuk sesuatu perkara yang penting dan serta-merta.

Pengerusi boleh meluluskan perbelanjaan untuk perkara penting dan serta-merta

30. Akaun sesuatu qaryah masjid bolehlah diaudit oleh juruaudit ber-tauliah jika terdapat keraguan, dan perbelanjaan pengauditan hendaklah ditanggung oleh qaryah masjid itu.

Pengauditan akaun.

BAHAGIAN VIII

PENGAWALAN

31. Pada bila-bila masa yang munasabah, mana-mana pegawai MAINPP atau JAIPP yang diberi kuasa secara bertulis oleh MAINPP boleh—

Pemeriksaan oleh pegawai MAINPP atau JAIPP

(a) memeriksa segala buku, akaun atau dokumen lain yang berkaitan dengan pentadbiran qaryah masjid itu dan pelaksanaan fungsi Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid itu termasuk apa-apa aduan terhadap mereka;

(b) menghendaki mana-mana ahli Jawatankuasa Qaryah bagi qaryah masjid itu dan Pegawai Masjid supaya menyediakan untuk pemeriksaan pegawai MAINPP atau JAIPP itu apa-apa buku, akaun atau dokumen lain yang berkaitan dengan pentadbiran qaryah masjid itu dan ahli Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid itu hendaklah mematuhi kehendak sedemikian.

32. Jika MAINPP atau Setiausaha MAINPP berpuas hati, setelah menjalankan siasatan yang wajar, bahawa mana-mana Pegawai Masjid atau ahli Jawatankuasa Qaryah atau Jawatankuasa biro sesuatu qaryah masjid—

Tindakan ahli Jawatankuasa Qaryah dan Pegawai Masjid yang tidak berpatutan

(a) telah bertindak atau bercadang hendak bertindak secara yang tidak berpatutan dalam melaksanakan tugas-tugasnya di bawah Kaedah-Kaedah ini; atau,

(b) telah tidak menjalankan apa-apa tugas yang dipertanggungkan padanya di bawah Kaedah-Kaedah ini,

MAINPP atau Setiausaha MAINPP boleh memberikan arahan secara bertulis menghendaki Pegawai Masjid atau ahli Jawatankuasa Qaryah atau ahli jawatankuasa biro itu melaksanakan fungsi-fungsinya mengikut cara yang ditentukan oleh MAINPP dan ahli Jawatankuasa Qaryah atau Pegawai Masjid atau jawatankuasa biro hendaklah mematuhi arahan itu.

Penggantungan
atau penamatan
jawatan.

~~33.~~ (1) Jika mana-mana ahli Jawatankuasa Qaryah atau Pegawai Masjid atau jawatankuasa biro sesuatu qaryah masjid—

- (a) tidak hadir tiga kali berturut-turut sesuatu mesyuarat Jawatankuasa Qaryah atau jawatankuasa biro tanpa memberi apa-apa sebab yang memuaskan kepada Pengerusi;
- (b) didapati bersalah pada bila-bila masa untuk suatu kesalahan yang melibatkan fraud, kecurangan atau keburukan akhlak atau atas sesuatu kesalahan yang boleh dikenakan hukuman penjara (sama ada hukuman penjara sahaja atau sebagai ganti denda) selama tempoh dua tahun atau lebih;
- (c) menghalang atau enggan membenarkan pemeriksaan dibuat di bawah perenggan 30(a);
- (d) tidak mematuhi kehendak di bawah perenggan 30(b);
- (e) cuai dalam menjalankan tugas;
- (f) tidak mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh MAINPP atau JAIPP di bawah Kaedah-Kaedah ini; atau
- (g) berkelakuan yang mencemarkan agama Islam,

MAINPP boleh menggantung atau menamatkan jawatan Pegawai Masjid atau ahli Jawatankuasa Qaryah atau mengarahkan ketua biro itu supaya menamatkan jawatan ahli jawatankuasa biro itu.

(2) Walau apa pun subkaedah (1), tiada seorang pun boleh di gantung atau ditamatkan jawatannya di bawah subkaedah itu melainkan jika dia telah diberi peluang untuk didengar.

(3) Subkaedah 7(3) hendaklah terpakai berkenaan dengan jawatan yang menjadi kosong oleh sebab penamatan jawatan di bawah kaedah ini; kecuali bagi ahli jawatankuasa biro itu.

Pertelingkahan
hendaklah di-
rujuk kepada
MAINPP dan
keputusan
MAINPP
muktamad

34. Jika berlaku sebarang kemusykilan, masalah atau pertelingkahan dalam sesuatu qaryah masjid itu yang tidak dapat diselesaikan oleh Jawatankuasa Qaryah maka perkara yang berlaku itu hendaklah dirujuk kepada MAINPP bagi mendapat panduan dan penjelasan. Apa-apa keputusan yang dibuat oleh MAINPP dalam perkara tersebut adalah muktamad.

BAHAGIAN IX

PELBAGAI

Fungsi Masjid

35. Masjid hendaklah digunakan sebagai—

- (a) tempat untuk orang-orang Islam beribadat, terutamanya untuk mendirikan solat fardhu lima waktu, solat Jumaat dan solat-solat lain;

- (b) pusat kegiatan agama Islam dan pembangunan ummah; dan
- (c) pusat sumber maklumat penduduk dan maklumat tentang MAINPP dan maklumat lain.

36. Semua surat-menyurat kepada MAINPP hendaklah dialamatkan kepada—

Surat-menyurat
dengan
MAINPP

Setiausaha
Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang
Lebuh Downing
10300 Pulau Pinang

37. Peraturan Jawatankuasa Qaryah 1972 adalah dengan ini dimansuhkan ("Peraturan termansuh").

Pemansuhan
Pg. P.U. 2472.

38. Walau apa pun peruntukan Kaedah 37, ahli-ahli Jawatankuasa Qaryah yang dilantik di bawah Peraturan termansuh itu hendaklah terus memegang jawatan untuk baki tempoh jawatan yang baginya mereka dilantik di bawah Peraturan termansuh itu dan peruntukan-peruntukan Peraturan termansuh itu hendaklah terus terpakai kepada mereka semasa tempoh tersebut seolah-olah Peraturan itu tidak dimansuhkan.

Pengeluaran
bagi ahli
Jawatankuasa
Qaryah yang di-
tunjuk di bawah
Peraturan
termansuh.

Bertarikh pada 18 Mac 1997.
[PU/PP 3337; JUPP/D/02/3.00.]

Dengan Titah Perintah,

Yang di-Pertua,
Majlis Agama Islam,
Negeri Pulau Pinang