



NEGERI PERLIS

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF PERLIS GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 68
No. 5

30hb Januari 2025

*TAMBAHAN No. 2
PERUNDANGAN*

Ps. P.U. 2.

**AKTA BINATANG 1953
(Akta 647)**

**PERINTAH SUNTIKAN PENCEGAHAN PENYAKIT ANJING GILA
(NEGERI PERLIS) 2025**

PERINTAH DI BAWAH SUBSEKSYEN 42(1)

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 42(1) Akta Binatang 1953 [Akta 647], Menteri Besar Perlis dengan ini membuat perintah yang berikut:

Nama, permulaan kuat kuasa dan pemakaian

1. Perintah ini bolehlah dinamakan **Perintah Suntikan Pencegahan Penyakit Anjing Gila (Negeri Perlis) 2025** dan hendaklah berkuat kuasa pada 1 Januari 2025.
2. Semua anjing yang berumur tiga (3) bulan dan lebih dalam Negeri Perlis hendaklah diserahkan bagi suntikan pencegahan Penyakit Anjing Gila pada hari, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Pengarah Perkhidmatan Veterinar Negeri Perlis.

Bertarikh

[JPV.Ps.08/01/03 Jld. 7; PUN.Ps. 05/14 Jld. 18]

TUAN MOHD SHUKRI BIN RAMLI
*Menteri Besar
Perlis*

ANIMALS ACT 1953
(Act 647)

ANTI-RABIES VACCINATION (STATE OF PERLIS) ORDER 2025

ORDER UNDER SUBSECTION 42(1)

IN exercise of the powers conferred by subsection 42(1) of the Animals Act 1953 [*Act 647*], the Menteri Besar of Perlis hereby makes the following order:

Citation, commencement and application

1. This order may be cited as the **Anti-rabies Vaccination (State of Perlis) Order 2025** and shall come into operation on the 1 January 2025.
2. All dogs aged three (3) months and above in the State of Perlis shall be submitted for Anti-rabies Vaccination at such day, time and place as may be specified by the Director of Veterinary Services of Perlis.

Dated

[JPV.Ps.08/01/03 Jld. 7; PUN.Ps. 05/14 Jld. 18]

TUAN MOHD SHUKRI BIN RAMLI
Menteri Besar
Perlis

Ps. P.U. 3.**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

Peraturan

14. Mukhtamar Agung
15. Notis Mukhtamar 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****Peraturan**

- 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 pengimaran 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 Pemilihan 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 Pemilihan 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 pengimarah 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) menlaksanakan 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, menyedia 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 Mukhtar 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 Mukhtar Agung;
- (f) menyerahkan satu salinan penyata kewangan yang telah disahkan dalam Mukhtar 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 pengimarahannya surau serta hendaklah memastikan program-program surau diselaraskan dengan aktiviti pengimarahannya 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 15 Januari 2025

[JAIPs/MJD/AM/001 JILID 32(4)]

Dengan Titah Perintah

HAJI MOHD NAZIM BIN MOHD NOOR
Setiausaha
Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu
Perlis

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM
ENACTMENT 2006
[*Enactment 4*]

JAWATANKUASA KARIAH OF THE STATE OF
PERLIS REGULATIONS 2024

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Name and commencement
2. Interpretation

PART II

JAWATANKUASA KARIAH

3. Appointment of the *Jawatankuasa Kariah*
4. Duties of the *Jawatankuasa Kariah*
5. Membership of the *Jawatankuasa Kariah*
6. Appointment Method of members of the *Jawatankuasa Kariah*
7. Members Qualification of the *Jawatankuasa Kariah*
8. Duration of appointment
9. Termination of appointment
10. Revocation, suspension of appointment and resignation
11. Fulfillment of vacancy
12. Surrendering of property, valuable goods, relevant documents and etc.
13. Sub Committee

PART III

GENERAL MEETING

Regulation

14. General Meeting
15. Notice of the General Meeting
16. Motion

PART IV

MEETING PROCEDURE OF THE *JAWATANKUASA KARIAH*

17. Meeting Procedure
18. Quorum
19. Notice
20. Minutes

PART V

DUTIES OF MEMBERS OF THE *JAWATANKUASA KARIAH*

21. Duties of Chairman
22. Duties of Deputy Chairman
23. Duties of Secretary
24. Duties of Assistant Secretary
25. Duties of Treasurer
26. Duties of Members of the *Jawatankuasa*
27. Duties of Financial Examiner

PART VI

FINANCIAL

28. Financial Account of *Masjid*
29. Expenses

BAHAGIAN VII

JAWATANKUASA SURAU

Regulation

30. Establishment *Jawatankuasa Surau*
31. Membership of the *Jawatankuasa Surau*
32. Duties of the *Jawatankuasa Surau*
33. Appointment Method of members of the *Jawatankuasa Surau*
34. Application of Rules

PART VIII

POWER OF THE MAJLIS

35. Power of the *Majlis*
36. Power of the *Majlis* about *Jawatankuasa*

PART IX

GENERAL

37. Problems of *Kariah*
38. Power to review and inspect
39. Communication Channels With *Majlis*
40. Transitional
41. Repeal

ADMINISTRATION OF THE RELIGION OF ISLAM ENACTMENT 2006
[Enactment 4]

JAWATANKUASA KARIAH OF THE STATE OF
PERLIS REGULATIONS 2024

IN exercise of the powers conferred by subsection 104(1) and paragraph 122(2) (f) and (g) of the Administration of the Religion of Islam Enactment 2006 [Enactment 4], the Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis with the consent of Duli Yang Maha Mulia Raja Pemerintah makes the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

Name and commencement

1. (1) These regulations may be cited as the **Jawatankuasa Kariah of the State of Perlis Regulations 2024**.

(2) These Regulations shall come into operations on 1 July 2024.

Interpretation

2. In this Regulations, unless the context otherwise requires—

“*ahli kariah*” means a person who permanently lives or habitually resides in a *kariah masjid*;

“Enactment” means the Administration of the Religion of Islam Enactment 2006 [Enactment 4];

“Department” means the Islamic Religious Affair Department of Perlis;

“Jawatankuasa Kariah” means the *Jawatankuasa Kariah* or *Jawatankuasa Pentadbiran Masjid* established under regulation 3 of these Regulations;

“*kariah masjid*” in relation to a *masjid*, means the area in which the *masjid* is situated;

“Court” means any court in the Federation which has competent jurisdiction;

“*Majlis*” means the Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis established under subsection 4(1) of the Enactment;

“*masjid*” means a building—

(a) used for Friday prayers and other prayers and activities which are enjoined, recommended, or approved by religion of Islam; and

- (b) the use of which as such is permitted by the *Majlis* under section 98 of the Enactment,

and includes any *surau*, *madrasah* or other building declared by the *Majlis* as a *masjid* under Enactment;

“Director” means Director of Islamic Religious Affair Department of Perlis or any officer authorized to carry out the duties of the Director; and

“*surau*” means any building or premises by any name approved by the *Majlis*, other than a *masjid*, which is built or used to hold congregational prayers and conduct Islamic religious activities and is equipped with loudspeakers outside the building or premises.

PART II

JAWATANKUASA KARIAH

Appointment of the *Jawatankuasa Kariah*

3. (1) The *Majlis* shall appoint a *Jawatankuasa Kariah*, for every *kariah masjid* in the State of Perlis.

(2) If the *Majlis* finds that a *Jawatankuasa Kariah* cannot be appointed according to subsection (1), the *Majlis* can establish a *Jawatankuasa Pentadbiran Masjid* composed of suitable and qualified members.

(3) For the purpose of this regulation, the committee established under subregulations (2) shall be subject to the provision of these Regulations.

(4) Any committee established to administer any *masjid* prior to the said appointment shall automatically dissolve and be void.

(5) Any committee that continues to function after the appointment of the *Jawatankuasa Kariah* is commits an offense under these Regulations.

Duties of the *Jawatankuasa Kariah*

4. The *Jawatankuasa Kariah* shall be responsible to—

- (a) uphold, safeguard, and strengthen the Islamic religion of *Ahli Sunnah Waljama'ah* as provided under the Laws of the Constitution of Perlis;
- (b) ensure proper administration and establish good governance for the *masjid* and its *kariah*, as well as for all Muslim cemeteries within its *kariah*;
- (c) maintain the decency and morality of the *ahli kariah* in matters that are condemned in the Islamic religion;

-
- (d) provide the necessary information as promptly as possible to the Department regarding all matters that occur in his *kariah* and that require the Department's view, attention or action;
 - (e) notify the Department when it is found that there is a vacancy or it is expected that there will be a vacancy for the position of *masjid* Officer in the *kariah* and recommend the names of qualified candidates for consideration to fill the vacancy;
 - (f) oversee all *surau* in the *kariah* and activities related to them;
 - (g) collect and monitor charitable donations for *masjid* and *surau*, subject to the written permission from the *Majlis* and the provisions of any other written laws related to the collection of donations;
 - (h) notify the Department as soon as possible of any unlawful acts committed on any cemetery, waqf land or *Majlis* land;
 - (i) notify the Department of any unwanted behavior or violation of the rules or instructions issue by the *Majlis* by any person in the *kariah*;
 - (j) convey information as soon as possible to the Department of any incident that violates the written law;
 - (k) implement and assist in the implementation of any instructions given by the *Majlis* or the Department and any conditions or regulations made under any written laws;
 - (l) oversee the management and enlivening of the *masjid* as well as ensuring that the *masjid* programs comply with the rules or directives of the *Majlis* or the Department;
 - (m) control religious programs and ensure that religious teachers/speakers have credentials from the Mufti of the State of Perlis Department;
 - (n) ensure that the *masjid* is not used as a venue for political campaigns or party political discussions or any issue that can lead to the division of the ummah;
 - (o) prohibiting any construction on waqf lands and graves of Muslims unless the construction is made with the written permission of the *Majlis*; and
 - (p) appoint two *ahli kariah* as Financial Examiner at the first meeting after the *Jawatankuasa Kariah* is appointed. The appointment period of the financial examiner is accordance to the appointment period *Jawatankuasa Kariah*.

Membership of the *Jawatankuasa Kariah*

5. (1) The *Jawatankuasa Kariah* shall consist of the following members—

- (a) a Chairman;
- (b) a Deputy Chairman;
- (c) a Secretary;
- (d) a Assistant Secretary;
- (e) a Treasurer;
- (f) three representative from among the *Pegawai Masjid*;
- (g) two women representatives;
- (h) a representative from youth group;
- (i) a representative *kariah masjid* community; and
- (j) not more than five members of *ahli kariah* which is proposed in General Meeting.

Appointment Method of members of the *Jawatankuasa Kariah*

6. (1) An Electoral Committee presided by Director as Chairman, *Ketua Penolong Pengarah Pengurusan Masjid* and *Pegawai Penyelaras Takmir Negeri Perlis* with the *Bahagian Pengurusan Masjid* Department as the secretariat, shall propose to the *Majlis*, members of the *Jawatankuasa Kariah* for the positions specified in the sub-regulations 5(1).

(2) The *Majlis* shall consider the recommendation and may accept, reject or replace any persons recommended as the *Majlis* thinks necessary.

(3) If the *Majlis* reject any nominations, the Electoral Committee shall propose a new nomination in accordance with subregulation (1).

Qualification of members of the *Jawatankuasa Kariah*

7. (1) A person shall be qualified to be nominated as a member of the *Jawatankuasa Kariah* if he—

- (a) is a Muslim and has knowledge in Islamic religion and upholds the belief of *Ahli Sunnah Waljama'ah*;
- (b) is a citizen of Malaysia/permanent resident of Malaysia;

-
- (c) not a member of any other *Jawatankuasa Kariah*;
 - (d) is not less than eighteen years old;
 - (e) is a member of that *kariah masjid*;
 - (f) has good manners and trustworthy;
 - (g) habitually performs congregational prayer in the *masjid*;
 - (h) is healthy physically and mentally;
 - (i) is not an undischarged bankrupt; and
 - (j) has not been convicted with any criminal offences by any Court.

(2) Notwithstanding subregulation (1), the *Majlis* may appoint any person not from the member of that *kariah masjid* that it deems fit and proper.

Duration of appointment

8. (1) The members of the *Jawatankuasa Kariah* shall hold office for a term of three years and may be reappointed by the *Majlis*.

(2) Notwithstanding subregulation (1), the *Majlis* may, at any time, terminate the appointment without giving any reasons.

(3) Any person replacing the member whose appointment has been terminated under regulation 9, revoked or resigned from his office under regulation 10, shall hold the office for the remainder of the term of the members of the *Jawatankuasa Kariah* whose appointment has ceased.

Termination of appointment

9. (1) The appointment of any member of the *Jawatankuasa Kariah* shall terminate—

- (a) on his death;
- (b) he has been absent from Malaysia, without the written permission of the Director, for a period exceeding three months; or
- (c) if he is no longer a member of that *kariah masjid*.

(2) Notwithstanding paragraph 9(1)(c), appointment of a member of the *Jawatankuasa Kariah* shall not be terminated if he has been given an exemption in writing by the *Majlis*.

Revocation, suspension of appointment and resignation

10. (1) The appointment of any member of the *Jawatankuasa Kariah* may be revoked by the *Majlis* if he—

- (a) has been convicted of any criminal offence by any Court;
- (b) has acted, whether in respect of his duties as a member of the *Jawatankuasa Kariah* or otherwise, which may bring discredit to the *Majlis*, the Department or the *Jawatankuasa Kariah*;
- (c) has been declared an undischarged bankrupt;
- (d) is incapable of carrying out his duties as a member of the *Jawatankuasa Kariah*;
- (e) denies, disobeys, disputes orders or directions of the *Majlis* or the Department;
- (f) has been absent from three consecutive meetings without consent of the Chairman; or
- (g) has failed to carry out his duties as specified in these Regulations or as directed by the *Majlis* or the Department.

(2) The Department may suspend any member of the *Jawatankuasa Kariah* after it is satisfied that report lodged regarding misconduct of the member which requires investigation.

(3) A member of the *Jawatankuasa Kariah*, may, at any time, resigned from his office by giving a notice in writing to the Director and the resignation shall be effective from the date the Director approved his resignation.

Fulfillment of vacancy

11. (1) The appointment of a new member of the *Jawatankuasa Kariah* to fulfill the vacancy of the member whose appointment has been terminated under regulation 9, revoked, suspended or resigned from his office under regulation 10, shall be as follows—

- (a) if the number of members terminated, revoked, suspended or resigned from office is not more than three, the Director may recommend the name of a new member and submit it to the *Majlis* for consideration and approval; or
- (b) if the number of members terminated, revoked, suspended or resigned from office is more than three, the appointment of a new member shall be made in accordance with the procedure as prescribed under regulation 6,

provided that, the *Majlis* may dissolve any *Jawatankuasa Kariah* if the number of members terminated, revoked or suspended or resigned from office is more than half. The *Majlis* may give any further direction in relation to it.

Surrendering of property, valuable goods, relevant documents etc.

12. (1) Any—

- (a) member of the *Jawatankuasa Kariah* whose appointment has been terminated under regulation 9;
- (b) member of the *Jawatankuasa Kariah* whose appointment has been revoked, suspended or has resigned under regulation 10; or
- (c) *Jawatankuasa Kariah* which has been dissolved under regulation 11,

shall immediately surrender all properties, valuable goods, documents and other things belonging to the *masjid* to the Department.

(2) Members of the *Jawatankuasa Kariah* who do not comply with subregulation (1) is commits an offence under these Regulations.

Sub Committee

13. The *Jawatankuasa Kariah* may establish Sub Committee to assist in the carrying out of the duties where necessary.

PART III

GENERAL MEETING

General Meeting

14. (1) The General Meeting shall be held after receiving instructions from the Department. Any *Jawatankuasa Kariah* which does not comply with this subregulation is commits an offence under these Regulations.

(2) In accordance with the Department's ruling in subregulation (1), then the Chairman of the *Jawatankuasa Kariah* shall direct the Secretary or any member of the *Jawatankuasa Kariah* to summon General Meeting.

(3) The Chairman of the *Jawatankuasa Kariah* shall chair the General Meeting and if he is absent or unable to act due to illness or other causes, the Deputy Chairman shall chair over the General Meeting.

(4) If the Chairman and Deputy Chairman are not present in a meeting, then the Secretary must choose one of the committee members to chair the meeting.

(5) (a) The quorum of the General Meeting shall exceed the number of *Jawatankuasa Kariah* members consisting of *ahli kariah* who are at least eighteen years old.

(b) Notwithstanding paragraph (a), the Director may, at his discretion, accept a General Meeting held less than the prescribed quorum.

(6) The General Meeting shall—

(a) present all report of activities which have been carried out by the *Jawatankuasa Kariah* for the preceeding year;

(b) present all financial reports for the preceeding year;

(c) debate the motion received from the *ahli kariah*; and

(d) choose five *ahli kariah* to be proposed to the Department.

(7) Notwithstanding subregulation (6), the Director may issue instructions to any *Jawatankuasa Kariah* to hold a Special General Meeting to discuss any matter deemed appropriate or urgent.

(8) A copy of the Minutes of the General Meeting or Special General Meeting which has been signed by the Chairman and Secretary shall be submitted to the Director within fourteen (14) days after the meeting is held.

Notice of the General Meeting

15. (1) Notice of the General Meeting must be given, displayed or announced to *ahli kariah* at least fourteen (14) days before the General Meeting is held.

(2) In the case of a Special General Meeting, notice may be given, displayed or announced to *ahli kariah* within a period deemed appropriate by the Chairman.

(3) A copy of the notice shall be sent to the Director.

Motion

16. (1) Any motion shall be made in writing and submitted to the Secretary of the *Jawatankuasa Kariah* seven days before the General Meeting.

(2) Notwithstanding provisions in this regulation, any *ahli kariah* may submit an urgent motion on the General Meeting and it may be debated if the majority of the members present agree.

PART IV

MEETING PROCEDURE OF THE JAWATANKUASA KARIAH

Meeting Procedure

17. (1) All the *Jawatankuasa Kariah* meetings shall be summoned by the Chairman. Notwithstanding, the Director may, in particular circumstances, direct any *Jawatankuasa Kariah* to convene a meeting. The Chairman which does not comply with the direction of the Director under this subregulation, commits an offence under these Regulations.

(2) The Chairman may at any time direct the Secretary or any other member of the *Jawatankuasa Kariah* to summon a meeting.

(3) If the Chairman is absent or unable to act due to illness or other causes, in any meeting, the Deputy Chairman shall chair over the meeting.

(4) If the Chairman and the Deputy Chairman are absent in any meeting, the members present shall elect one of them to chair over the meeting.

(5) The *Jawatankuasa Kariah* shall meet at least once within three months.

(6) All meeting decisions of the *Jawatankuasa Kariah* shall be made by consensus or by resolution of the majority members who are present and entitled to vote and if there is equal number of votes, the chairman of the meeting shall have the casting vote.

(7) The Chairman can determine the method of meeting held for the purpose of this Regulation.

Quorum

18. The quorum for the *Jawatankuasa* meeting shall at least consist of one-third of members of the *Jawatankuasa Kariah*.

Notice

19. (1) The Secretary or any member of the *Jawatankuasa Kariah* who is directed by the Chairman shall, after a discussion with the Chairman, issue a meeting notice in writing to all members of the *Jawatankuasa Kariah*, at least seven (7) days before the meeting date, along with the meeting agenda.

(2) Notwithstanding subregulation (1), the Chairman may, if he considers that there is an urgent need to summon a meeting, direct that the seven days notice be dispensed with.

Minutes

20. (1) All Minutes of *Jawatankuasa Kariah* Meeting shall be maintained and kept in the proper form (file) by the Secretary of the *Jawatankuasa Kariah*.

(2) The Minutes of the previous Meeting shall be read and certified subject to change, if any.

(3) The certified Minutes of the Meeting under subregulation (2) shall be signed by the Chairman and the Secretary or any members of the *Jawatankuasa Kariah* instructed to prepare it by the Chairman.

(4) The Minutes of the *Jawatankuasa Kariah* Meeting to the Department within fourteen (14) days after the requirements of subregulation (3) are met. Any Secretary of the *Jawatankuasa Kariah* who fails to comply with this subregulation commits an offense under these Regulations.

(5) Any Minutes of the *Jawatankuasa Kariah* Meeting, if duly signed, shall, in any proceedings, be admissible as *prima facie* evidence of the facts stated in the minutes.

PART V

DUTIES OF MEMBERS OF THE JAWATANKUASA KARIAH

Duties of Chairman

21. The Chairman shall to—

- (a) chair the *Jawatankuasa Kariah* meeting and the General Meeting;
- (b) implement all policies and decisions of the *Majlis* in matters regarding to *masjid*;
- (c) organize and oversee all activities or projects carried out by the *masjid* including any activities or projects located outside them *masjid* premises;
- (d) oversee the administration of the *surau*;
- (e) execute the vision and mission of the *Jawatankuasa Kariah*;
- (f) ensure that activities conducted by *masjid* are not contrary to *Hukum Syarak* and the laws in force or any instructions issued by *Majlis* or Department from time to time;
- (g) assisting in resolving issues faced by the *ahli kariah* in matters relating to the Islamic religion;
- (h) provide the necessary and prompt information to the Department regarding all matters arising within the *kariah masjid* that require the attention of the *Majlis* or Department;
- (i) regulate and ensure that the duties of all Sub Committees have been carried out properly;
- (j) manage all properties of the *masjid* together with the Sub Committee;
- (k) ensure that the *Jawatankuasa Kariah* constantly monitors the progress of the management and enlivening of the *surau* in the *Kariah Masjid* area; and
- (l) perform such other duties as directed by the *Majlis* or Department from time to time.

Duties of Deputy Chairman

22. The Deputy Chairman shall to—

- (a) assist the Chairman of the *Jawatankuasa Kariah* in exercising his duties;
- (b) exercise the duties of the Chairman of the *Jawatankuasa Kariah* during his absence; and
- (c) carry out such other duties as directed by the Chairman from time to time.

Duties of Secretary

23. The Secretary shall to—

- (a) strive to ensure that all policies and decisions of the *Jawatankuasa Kariah* are implemented;
- (b) call a meeting on the direction of the Chairman;
- (c) record, prepare and circulate the Minutes of the *Jawatankuasa Kariah* Meeting and the Minutes of the General Meeting and other reports as necessary;
- (d) maintain and keep the books, records and documents of the *Jawatankuasa Kariah* except in relation to finance;
- (e) act as liaison officer between the *Jawatankuasa Kariah*, the *ahli kariah* and the Department;
- (f) prepare a report of General Meeting and submit a copy to the Department; and
- (g) carry out such other duties as directed by the Chairman from time to time.

Duties of Assistant Secretary

24. The Assistant Secretary shall to—

- (a) assist the Secretary in exercising his duties;
- (b) exercise the duties of the Secretary during his absence; and
- (c) carry out such other duties as directed by the Secretary from time to time.

Duties of Treasurer

25. The Treasurer shall to—

- (a) receive and issue receipts for expenses and receipts of money;
- (b) deposit all money received into the bank account of *masjid* immediately;
- (c) manage the bank account books and the *masjid* account record books in accordance with any instructions from the Department from time to time;
- (d) prepare financial statements every month to be displayed on the *masjid* notice board;
- (e) present the annual financial statement, audited by the Financial Examiner, at the General Meeting;
- (f) submit one certified copy of the financial statement from the General Meeting to the Department;
- (g) keep and spend the amount of petty cash not exceeding the amount set by the Department from time to time;
- (h) make payment approved by the *Jawatankuasa Kariah*; and
- (i) carry out such other duties as directed by the Chairman from time to time.

Duties of Members of the *Jawatankuasa*

26. The members of the *Jawatankuasa* shall to—

- (a) habitually enlivening the *Masjid* and encourage the *ahli kariah* to enliven the *Masjid*;
- (b) organize any activities of the *masjid* in accordance with the vision and mission of the *Jawatankuasa Kariah*;
- (c) give full cooperation to the *Jawatankuasa Kariah* in conducting any activities of the *masjid* to ensure its success;
- (d) maintaining ethics as the members of the *Jawatankuasa Masjid*; and
- (e) carry out such other duties as directed by the Chairman from time to time.

Duties of Financial Examiner

27. Financial Examiner shall immediately examine the financial statements submitted by the Treasurer.

PART VI**FINANCIAL****Financial Account of *Masjid***

28. (1) For the purpose of these Regulations, every *masjid* shall open two separate accounts as follows—

- (a) a general account which contains any profit of the *masjid*, donation or contribution from any person in the interest of the *masjid* and *ahli kariah*; and
- (b) the *masjid* special account containing money for any purpose determined by the *Majlis*.

(2) The *Jawatankuasa Kariah* shall open a bank account at a financial institution that practices the principles of *Syariah*.

(3) All cheques or withdrawal of money from account or any instruction to the bank shall based on procedures set by the Department.

Expenses

29. Any expenses incurred by the *Jawatankuasa Kariah* in exercising powers and functions under these Regulations shall be paid from the general account of the *masjid*.

PART VII**JAWATANKUASA SURAU****Establishment of the *Jawatankuasa Surau***

30. (1) The Department shall appoint a *Jawatankuasa Surau* for each *surau* approved by the *Majlis*.

(2) The *Jawatankuasa Kariah* is responsible for the management and activities carried out by the *Jawatankuasa Surau*.

(3) Any committee established to manage any *surau* prior to the said appointment shall automatically dissolve and be invalid.

(4) Any committee that functions after the appointment of the *Jawatankuasa Surau* is commits an offense under these Regulations.

Membership of the *Jawatankuasa Surau*

31. (1) The member of the *Jawatankuasa Surau* shall consist of at least six people but no more than ten people.

(2) The *Jawatankuasa Surau* shall consist of—

- (a) a Chairman;
- (b) a Deputy Chairman;
- (c) a Secretary;
- (d) a Treasurer;
- (e) a women representatives; and
- (f) a representative from *Jawatankuasa Kariah*.

Duties of *Jawatankuasa Surau*

32. The *Jawatankuasa Surau* shall to—

- (a) support, maintain and strengthen the Islamic religion of *Ahli Sunnah Waljama'ah* as provided under the Laws of the Constitution of Perlis;
- (b) taking care of the *surau* management and enlivening process and ensure that the *surau* programs are coordinated with the *masjid* enlivening activities;
- (c) provide appropriate information as soon as possible to the Department regarding all matters that occur in his *kariah* and that require the Department's attention or action;
- (d) control religious programs and ensure that religious teachers have credentials from the *Mufti* of the State of Perlis Department;
- (e) ensure that all management and activities of the *surau* consistently adhere to the instructions of the *Majlis* and the Department from time to time;
- (f) ensure that the *surau* is not used as a place for political campaigns or party political discussions or any issue that can lead to the division of the ummah; and
- (g) appoint one *ahli kariah* as financial examiner at the first meeting after the *Jawatankuasa Surau* is appointed. The appointment period of the financial examiner is according to the appointment period *Jawatankuasa Surau*.

Appointment Method of members of the *Jawatankuasa Surau*

33. (1) The Chairman of *Jawatankuasa Surau* shall submit a proposal of the list of *Jawatankuasa Surau* to the Chairman of *Jawatankuasa Kariah*.

(2) The Chairman of *Jawatankuasa Kariah* shall submit a proposal of the list of *Jawatankuasa Surau* which is received under subregulation (1) to the Department.

(3) The Department shall consider the proposal and has the right to accept, reject or replace any person proposed as it deems necessary.

(4) If the Department rejects the given proposal, the *Jawatankuasa Surau* may submit a new nomination proposal for the Department's consideration.

Regulations Application

34. The provisions of these Regulations shall apply to the *Jawatankuasa Surau* for regulations 8, 9 and 10.

PART VIII**POWER OF THE MAJLIS****Power of the *Majlis***

35. (1) The *Majlis* may, from time to time, issue any direction including to—

- (a) monitor and ensure implementation of activities of the *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau*;
- (b) issue any guidelines, circulars and written direction regarding administration and finance activities of the *masjid* or *surau*;
- (c) request or inspect such books, accounts and records of the *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau*; and
- (d) acquire any reports and information related to the *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau*.

(2) Each member of the *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau* shall comply with any instructions issued by the *Majlis*.

Power of the *Majlis* related to the Committee

36. Notwithstanding subregulation 5(1) and 31(1), the *Majlis* may, when it deems fits, exempt the number of members for the *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau*.

PART IX

GENERAL

Problem of *kariah*

37. (1) If there is any problem, dispute or difficulty in the *kariah masjid* or the surau that cannot be resolved by the *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau*, then the matter should be referred to the Department for guidance and resolution.

(2) The Department's decision in this matter is final.

Power to review and inspect

38. Any officer or any person authorized in writing by the Director may at any time review, manage the work of *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau* and inspect the accounts, books, or other documents kept by the *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau*.

Communication channels with the *Majlis*

39. Any communication of the *Jawatankuasa Kariah* or the *Jawatankuasa Surau* with *Majlis* shall thru the Department.

Transition

40. When these Regulations come into force, every person who, just before these Regulations come into force, has become a member of the *Jawatankuasa Kariah* appointed under Peraturan-Peraturan Jawatankuasa Kariah 1990 [Ps. P.U.4/1990], shall be deemed to have been duly appointed under these Regulations and shall continue to hold office.

Repeal

41. Peraturan-Peraturan *Jawatankuasa Kariah* 1990 [Ps. P.U.4/1990] shall be hereby repealed and shall cease to apply to the State of Perlis at the commencement of the coming into force of these Regulations.

Dated 15 January 2025
[JAIPs/MJD/AM/001 JILID 32(4)]

By Command

HAJI MOHD NAZIM BIN MOHD NOOR
Secretary
Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu
Perlis

Ps. P.U. 4.**ENAKMEN UNDANG-UNDANG KELUARGA ISLAM 2006**
*[Enakmen 7]***KAEDAH-KAEDAH UNDANG-UNDANG KELUARGA ISLAM**
(PENGKOMPAUNAN KESALAHAN) NEGERI PERLIS 2024**PEMBETULAN**

DALAM Ps.P.U.17 yang disiarkan pada 28 November 2024, dalam Borang 1 dan 2 Jadual Kedua, gantikan perkataan “seksyen 41 Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam 2006 *[Enakmen 7]*” dengan perkataan “subkaedah 3(2) Kaedah-Kaedah Undang-Undang Keluarga Islam (Pengkompaunan Kesalahan) Negeri Perlis 2024”.

[PUN.Ps. 05/14 Jld. 19(4)]

ISLAMIC FAMILY LAW ENACTMENT 2006
*[Enactment 7]***STATE OF PERLIS OF THE ISLAMIC FAMILY LAW RULES**
(COMPOUNDING OF OFFENCES) 2024**CORRIGENDUM**

IN Ps.P.U.17 published on 28 November 2024, in Form 1 and 2 Second Schedule, substitute for the words “section 41 of the Islamic Family Law Enactment 2006 *[Enactment 7]*” the words “subrule 3(2) of the State of Perlis of the Islamic Family Law Rules (Compounding of Offences) 2024”.

[PUN.Ps. 05/14 Jld. 19(4)]

Hakcipta 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 ALOR SETAR
BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA