

**LAMPIRAN I**  
**PANDUAN KERJA PEGAWAI2 MASJID 1977**



# **PANDUAN KERJA PEGAWAI2 MASJID 1977**

Jabatan Hal Ehwal Ugama,

Brunei.


Oktober, 1977

Shawal , 1397

PANDUAN KERJA PEGAWAI2 MASJID 1977

Di-ma'alumkan bahawa Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan telah memperkenankan Peraturan ini menerusi warkah Baginda bilangan HHPO 88/1965 bertarikh 24hb. September, 1977 atas nasehat Majlis Ugama Islam yang bersidang pada 25hb. Julai, 1977.

2. Naskhah Peraturan tersebut ada-lah sa-perti yang di-kambarkan. Maka semua Pegawai2 Masjid di-negeri ini ada-lah di-kehendaki supaya mengambil perhatian terhadap-nya.

  
(Pehin O.K. Ratna Diraja Dato Haji Mohd. Zain)  
Pengetua Pegawai Hal Ehwal Ugama,  
Brunei.

Jabatan Hal Ehwal Ugama,  
Brunei.

Oktober, 1977  
Shawal, 1397

Gelaran pendek dan permulaan:

1. Panduan Kerja ini boleh-lah di-gelar "Panduan Kerja Pegawai2 Masjid 1977" sesudah ini di-sebut sabagai "Panduan" dan mulai berjalan kuat-kuasa-nya pada 1hb.June,1977 bersamaan 13hb.Jamadil-Akhir,1397.
2. Panduan ini tidak-lah membatalkan atau mengurangkan kuasa2 Peratoran Kerajaan saperti General Order, bahkan Panduan ini hanya-lah bagi menambahkan ka-elokkan dan kesempornaan dalam menjalankan kerja2 dan menunaikan tanggung-jawab bagi Pegawai2 Masjid.
3. Panduan ini di-kenakan kapada semua Pegawai2 Masjid kechuali Pegawai2 Masjid yang bertugas di-Masjid Omarali Saifuddin, Bandar Seri Bagawan kerana mereka2 itu di-kawal oleh Peratoran Khas mengenai dengan mereka.

Tafsiran:

4. Dalam panduan ini, kechuali jika maksud-nya berkehendakan ma'ana yang lain:

"Pengatua " berma'ana: Pengatua Pegawai Hal-Ehwal U gama, termasuk Timbalan Pengatua Pegawai Hal-Ehwal U gama atau mana2 orang yang memangku atau menjalankan tugas bagi jawatan2 itu.

"Kadzi." berma'ana: Saorang Kadzi yang di-lantek di-bawah Undang2 dan termasuk Kadzi Besar dan Timbalan Kadzi Besar atau mana2 orang yang memangku atau menjalankan tugas bagi jawatan2 itu.

"Jawatankuasa " berma'ana: Jawatankuasa Masjid yang di-lantek bagi sebuah Masjid.

"Undang2 " berma'ana: Undang2 No.20 tahun 1955 termasuk mana2 peratoran yang di-buat di-bawah-nya.

"Pegawai Masjid" : termasuk Imam, Khatib, Bilal dan Merbut dan mana2 orang yang memangku atau menjalankan tugas bagi jawatan2 itu.

"Majlis" berma'ana: Majlis U gama Islam.

" U gama " berma'ana: U gama Islam.

Peringatan Tugas:

5. Pegawai2 Masjid hendak-lah senantiasa menaruh ingatan dan perhatian yang berat bahawa jawatan mereka itu ada-lah jawatan perkerjaan dan perkhidmatan bagi menjalankan surohan2 U gama, mereka hendak-lah berkerja dengan chara2 dan tindakan2 yang sesuai dengan perintah dan ajaran2 Allah Subahanahu Wata'ala dalam setiap masa dan ketika.
6. Pegawai2 Masjid hendak-lah senantiasa menjaga maruah dan kehormatan diri, dan menjaga maruah dan kehormatan U gama.

- Ta'at Setia: 7. Pegawai2 Masjid hendak-lah dalam setiap perkerjaan mereka menjadi lambang pada menumpukan ta'at setia yang tidak berbelah bahagi kepada kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negeri Brunei dan Kerajaan Baginda. 474

KEWAJIPAN DAN TANGGONG-JAWAB

- Kewajipan: 8. Mana2 Pegawai Masjid bagi mana2 Masjid mempunyai kuasa2 dan kewajipan2 menurut yang di-tentukan oleh Undang2 dan Peratoran2 yang di-buat di-bawah-nya, Peratoran2 dan arahan2 yang di-buat oleh pehak yang berkuasa.
- Tauliah: 9. Mana2 Pegawai Masjid yang di-lantek dengan Surat Tauliah maka apa2 juga kuasa dan kewajipan yang di-tetapkan dalam Surat Tauliah itu hendak-lah di-sempornakan.
- Tugas Asasi: 10. Mana2 Pegawai2 Masjid bagi mana2 Masjid ada-lah berkewajipan seperti berikut:-
- (a) Hendak-lah bertanggung-jawab kerana menjaga perjalanan dan atoran yang baik bagi Masjid itu;
  - (b) Hendak-lah bertanggung-jawab kerana menjaga kesopanan anak2 mukim Masjid itu dalam perkara2 berthabit dengan U gama; dan
  - (c) Hendak-lah ia membori tahu dengan segera perkhabaran kepada Majlis di-atas segala perkara2 yang berlaku di-dalam mukim masing2 yang berkehendak pandangan Majlis atau Pengatua.
- Bangunan dan Kawasan Masjid: 11. Pegawai2 Masjid hendak-lah menjalankan dan mengawal segala perkara yang berkenaan dengan Masjid, termasuk-lah menjaga dan memelihara perkara2 berikut:-
- (a) Keselamatan dan kebersehan bangunan Masjid.
  - (b) Keselamatan harta benda Masjid, termasuk menyimpan segala kenyataan yang lengkap mengenai harta2 Masjid, wang tunai dengan kunci kira2 yang menjunjukkan pandapatan dan perbelanjaan;
  - (c) Kebersehan dan kebisaian kawasan Masjid;
  - (d) Kelakuan orang samasa berada dalam bangunan atau dalam kawasan Masjid;
  - (e) Hendak-lah memerhatikan kerosakkan2 Masjid, dan hendak-lah membuat chadangan2 untuk memperbaiki-nya. Dan jika ada chadangan2 untuk membaiki atau mengubah pada bangunan2 Masjid, maka chadangan2 itu hendak-lah terlebih dahulu di-rundingkan, dan di-buat laporan dan permohonan kebenaran kepada Kadzi untuk di-bawa ka-pengetahuan Majlis.
- Menyempornakan Jenazah: 12. Pegawai2 Masjid ada-lah di-kehendaki mengerjakan perkara2 menyempornakan Jenazah dan yang di-tuntut oleh Shara' mengenai - dengan hal-ehwal kematian dalam mukim Masjid-nya, seperti memandikan, mengkhafankan dan menyembahyangkan mayat, membachakan talkin dan bertahlil.
- Suka-Duka: 13. Pegawai2 Masjid hendak-lah mengambil perhatian yang berat terhadap kebajikan anak mukim Masjid-nya khas-nya jika Pegawai2 Masjid itu di-kehendaki untuk mengambil peranan di-dalam-nya bertahlil dan membacha doa'.

Sandaran: 14. Pegawai2 Masjid hendak-lah selalu menganggap diri mereka sabagai sandaran anak mukim Masjid-nya dalam perkara2 yang berhubung dengan Ugama atau yang berchorak keugamaan, maka kehadziran mereka dalam satu2 Majlis yang sademikian ada-lah mustahak dan di-khendaki.

Tanah  
Perkuboran: 15. Pegawai2 Masjid hendak-lah bertanggung-jawab mengenai dengan tanah2 perkuboran dalam Mukim Masjid-nya termasuk-lah perkara2 berikut:-

- (a) Hendak-lah mengetahui di-mana letak-nya tanah2 perkuboran dan berapa luas-nya;
- (b) Hendak-lah mengemukakan chadangan kepada Kadzi satelah berunding dengan Ketua Kampong mengenai dengan kehendak2 kepada tanah2 perkuboran baru;
- (c) Bertanggung-jawab mengenai dengan keselamatan dan kesempornaan tanah2 perkuboran; termasuk-lah nisan, pagar, parit dan saumpama-nya;
- (d) Selalu menjalankan usaha dan berunding dengan Ketua Kampong bagi memelihara kebersehan tanah2 perkuboran;
- (e) Hendak-lah memastikan dan mengarahkan bahawa mayat di-tanam dengan betul dan teratur mengikut keadaan tanah perkuboran, supaya jangan di-tanam merata2 dengan tiada berperatoran.

Pelajaran  
Ugama: 16. Pegawai2 Masjid sendiri hendak-lah senantiasa berusaha dengan rajin dan tekun pada menambah dan meninggikan ilmu pengetahuan Ugama mereka.

17. Hendak-lah mengambil perhatian akan perjalanan dan mutu Pelajaran Ugama anak2 sekolah, belia2 dan orang2 dewasa, serta mengambil berat akan perkara dakwah dan tabliq dalam mukim Masjid-nya.
18. Pegawai2 Masjid hendak-lah senantiasa berusaha pada menolong, mengingatkan dan menunjokkan orang2 Islam supaya rajin pada menambahkan ilmu-pengetahuan Ugama.
19. Pegawai2 Masjid hendak-lah senantiasa memerhatikan bahawa ilmu pengetahuan Ugama yang di-ajarkan dan di- amalkan dalam mukim Masjid-nya menurut ajaran2 Ahlus-Sunnah Wal-Juma'ah, dan kitab2 serta buku2 atau chatetan2 yang di-gunakan hendak-lah menurut ajaran2 yang di-nyatakan di-atas.
20. Jika Pegawai2 Masjid mengshaki ada-nya pengajaran2 atau kitab2, buku2, chatetan2 yang berlawanan dengan ajaran2 yang di-nyatakan di-atas maka hendak-lah mengadakan penyiasatan yang chermat dengan kerjasama Ketua Kampong, maka jika di-dapati-nya perkara2 itu berlawanan dengan ajaran2 Ugama maka perkara tersebut hendak lah di-laoorkan kepada Kadzi untok di-hawa kepada pengetahuan Majlis.
21. Hendak-lah selalu berunding dengan Ketua Kampong, Guru2 Besar, orang2 terkemuka dalam mukim Masjid-nya bagi memelihara dan meninggikan Shi'er Islam saperti mengadakan sambutan2

- dan perayaan2 U gama, masaalah2 akhlak dan peribadi yang semporna, di-kalangan anak2 mukim, meramaikan Masjid khas-nya pada waktu sembahyang Jumaat dan bertadru s dan lain2. 476
22. Pegawai2 Masjid hendak-lah menjadi chontoh dalam melakukan amal ibadat, dan mereka hendak-lah selalu memberi nasehat dan menunjok ajar anak mukim Masjid-nya pada bersifat ta'at dalam mengerjakan amal ibadat.
  23. Pegawai2 Masjid hendak-lah senantiasa mengingat akan tugas2 mereka dalam memberi kesedaran borhubong dengan mengerjakan segala "amal ma'aruf" dan menjauhi segala perkara munkar.

PERKERJAAN HARIAN:

Kedudukan:

24. Kedudukan Pegawai2 Masjid ada-lah di-atorkan saperti berikut:-
  - (a) Imam ada-lah menjadi ketua kepada Pegawai2 Masjid, maka sakira-nya di-dapati lebeh daripada saorang Imam bagi sabuah Masjid, maka Kadzi akan melantek salah saorang daripada-nya menjadi Ketua, dan Imam yang lain menjadi Naib Ketua;
  - (b) Khatib ada-lah sabagai penolong kepada Imam, samasa ketiadaan Imam, maka Khatib dengan sendiri-nya menjalankan tanggung-jawab Imam;
  - (c) Bilal dan Merbut ada-lah sabagai pembantu2 kepada Imam dan Khatib.

Mengatorkan

- kerja:
25. Imam atau yang di-lantek menjadi Ketua ada-lah bertanggung-jawab untok mengatorkan kerja2 bagi Pegawai2 Masjid yang di- atorkan kawalan nya termasuk dalam menunaikan kewajipan dan tanggung-jawab yang di-nyatakan di-atas Bab (8) hingga Bab (23) dan termasuk-lah pada menyusun giliran2 dan lain2 tugas pada menyempornakan perkerjaan yang di-kenakan ka-atas Pegawai2 Masjid, dan Pegawai2 Masjid yang di-atorkan itu hendak-lah patoh kepada apa yang di-perintah oleh Imam atau Ketua itu.

Menjadi Imam:

26. Imam dan Khatib hendak-lah menjadi Imam sembahyang lima waktu, sembahyang Hari Raya, sembahyang Tarawih dan sembahyang Bitir atau sembahyang2 lain yang di-adakan di-Masjid, menurut giliran yang di-atorkan oleh Imam.
27. Bilal boleh-lah di-atorkan oleh Imam untok menjadi Imam ada sabarang sembahyang waktu dan bilal akan mengambil alah tugas2 Imam samasa Imam ada keuzoran.
28. Pegawai2 Masjid hendak-lah senantiasa berusaha mempertinggi mutu bacaan2 dan amalan2 sembahyang mereka termasuk-lah membafaz bechaan itu dengan faseh dan lancar dengan Tajwid yang betul serta Tartil dan bertata-tertib.
29. Imam dan Khatib hendak-lah membacha Khotbah Jumaat dan Hari Raya menurut giliran yang di-atorkan oleh Imam.

30. Imam dan Khatib sebelum naik ke-atas Mimbar hendak-lah memastikan bahawa Khotbah yang akan di-bachakan-nya itu telah di-lancharkan nya , dan ia hendak-lah membacha Khotbah-nya itu dengan terang dan chermat, ia hendak-lah memastikan bahawa sebutan2 -nya ada lah betul, jika ia menemui sabarang kesusulitan atau kewahaman maka ia hendak-lah berusaha pada memastikan akan kebenaran-nya termasuk-lah bertanya kepada Kadzi atau orang yang di-perchayai nya mengetahui perkara itu.

31. Mengenai dengan ayat2 Quran yang terdapat di-dalam khotbah maka hendak-lah di-pastikan yang ayat2 itu betul dengan merujuk kepada Kitab Suchi Al-Quran.

Azan:

32. Bilal hendak-lah menyempornakan Azan, Qamat , Tazkir dan Tarhim.

33. Merbut boleh-lah juga di-atorkan untuk menyempornakan Azan,Qamat, Tazkir dan Tarhim kechuali pada ferdzu Jumaat dan Hari Raya.

Sembahyang Waktu:

34. Mana2 pegawai masjid yang bertugas pada sembahyang waktu, sama ada menjadi Imam atau menyuarakan Azan hendak-lah hadir di-Masjid tidak kurang dari 15 minit sebelum masok waktu sembahyang, dan Bilal pada waktu suboh hendak-lah hadir lebeh awal untuk menyuarakan Tarhim Suboh.

Kehadziran di-Masjid:

35. Ada-lah mustahak supaya Pegawai2 Masjid selalu berada di-Masjid.

36. Sabagai panduan bagi Masjid yang mempunyai Imam dan Bilal elok lah di-atorkan mereka senantiasia berada di-Masjid sachara bergilir, umpama-nya saperti waktu2 berikut:-

i) 8.30 pagi hingga 10.30 pagi;

ii) 12.00 tengah hari hingga 1.30 petang.

iii) 3.00 petang hingga 4.30 petang.

iv) 6.00 petang hingga selepas sembahyang Isha' dan bagi bulan Puasa hendak-lah di-akhirkan sahingga lepas bertadrus.

37. Jika ada perayaan2 yang di-adakan di-Masjid maka semua Pegawai2 Masjid hendak-lah menghadziri-nya.

Kahadziran

38. Pegawai2 Masjid hendak-lah senantiasia berada di-Mukim Masjid-nya.

di-Mukim:

39. Mana2 Imam yang berhajat hendak keluar dari Mukim Masjid kerana sesuatu urusan hendak-lah terlebih dahulu memberitahu kepada Kadzi atau kepada Ketua Kampong atau kepada Penghulu. Dan bagi Pegawai2 Masjid salian dari Imam hendak-lah minta kebenaran kepada Imam.

#### PENYATA DAN BUKU2

40. Imam hendak-lah menyediakan buku2 saperti berikut:-

i) Buku Lawatan.

ii) Buku harian Imam dan Pegawai2 lain.

iii) Buku kenyataan harta benda Masjid.

iv) Buku nama ahli2 Jema'ah yang wajib Jumaat di-Masjid.

v) File2 khas mengenai persuratan Masjid.



- Buku Lawatan: 41. Buku Lawatan itu guna-nya ia-lah untuk pelawat2 menchatet akan lawatan-nya ka-Masjid yang berkenaan.
42. Jika pelawat2 datang ka-Masjid, ia-itu pelawat2 yang di-fikirkan manusabah untuk membuat chatetan di-buku lawatan itu, maka pegawai2 masjid hendak-lah memperlawa pelawat tersebut membuat chatetan di-buku tersebut.
43. Pegawai2 Masjid hendak-lah meneliti akan chatetan di-dalam buku lawatan itu, kerana mungkin ada perkara2 yang boleh di-jadikan panduan untuk kebaikan dan kebajikan Masjid tersebut. Dan kemudian-nya mcnyalin chatetan lawatan itu sebanyak 3 salinan untuk di-hantar kepada Kadzi tidak lewat dari 7 hari dari tarikh lawatan itu.
- Buku Harian: 44. Buku Harian untuk Imam atau Pegawai2 lain ia-lah di-gunakan untuk menchatet perkara2 yang berlaku yang di-fikirkan mustahak untuk di-chatet pada setiap hari.
45. Chatetan2 itu termasuk-lah perkara seperti berikut:-
- (a) Peringatan tarikh2 yang di-tetapkan bagi berjumpa dengan Kadzi.
  - (b) Peringatan tarikh2 meshuarat Jawatankuasa Masjid.
  - (c) Peringatan tarikh2 mengadakan satu2 perayaan keagamaan;
  - (d) Menchatet perkara2 yang akan di-rundingkan dengan pehak2 yang berkenaan umpama-nya berjumpa Kadzi akan merundingkan perkara kerosakkan Masjid dan masaalah pagar kubor yang telah rosak, dan saumpama-nya.
  - (e) Menchatet kejadian2 yang di-luar kebiasaan yang berlaku di-Masjid atau Mukim Masjid yang berhubung dengan Masjid atau hal-hal keagamaan;
  - (f) Menchatet perayaan2 yang berlangsung di-dalam Masjid
  - (g) Dan lain2 perkara lagi yang mustahak.
- Buku Kenyataan Harta-Benda Masjid: 46. Buku ini akan mengandongi kenyataan segala harta benda Masjid termasuk-lah perkara berikut:-
- (a) Kenyataan lengkap mengenai harta benda yang sedia ada, umpama-nya berapa helai permaidani, berapa helai tikar sembahyang, berapa banyak pinggan mangkok dan yang saumpama-nya.
  - (b) Jika ada orang berwakaf, hendak-lah di-chatet nama orang berwakaf, tarikh nya berwakaf dan harta benda yang di-wakafkan-nya;
  - (c) Jika di-terima, umpama-nya satu pembesar suara dari Pejabat Hal-Ehwal Ugama, maka hendak-lah di-chatet dalam buku itu benda tersebut, jumlah-nya, terikh menerima dan dari siapa di-terima.
  - (d) Hendak-lah di-chatet juga kerosakkan yang berlaku pada harta benda itu, ataupun harta benda itu hilang, seperti samasa mengadakan Maulud di-depati 10 pinggang hilang, 15 biji gelas pechah dan 2 tikar sembahyang hilang.
  - (e) Dan lain2 perkara yang di-fikirkan perlu.

- Buku Kenyataan 47. Buku ini di-gunakan untuk menchatetkan kedudukan kewangan  
Kewangan Masjid: yang di-punyai oleh Masjid itu.
48. Hendak-lah di-nyatakan dengan terang kira2 wang masuk (Pendapatan) dan kira2 wang yang di-beanjakan.
49. Hendak-lah di-nyatakan banyak wang di-simpan di-dalam bank, dengan menyatakan nama bank-nya, dan berapa banyak wang tunai yang ada di-tangan Imam.
50. Setiap kali mengadakan kutipan derma bagi satu2 projek, sabagai mithal pungutan derma kerana sambutan Isra Meraj, maka kunci kira2 hendak-lah di-buat dengan segera apabila selasai projek itu di-laksanakan, dan ia hendak-lah di-sahkan oleh pemereksa kira2.
51. Buku kenyataan kewangan masjid termasuk -lah kunci kira2 hendak-lah di-pereksa oleh pemereksa kira2 sakurang2-nya satahun sekali.
- Buku Nama 52. Buku ini ia-lah mengandongi nama2 orang yang wajib  
Ahli Jemaah sembahyang Jumaat di-Masjid tersebut yang terdiri anak  
Masjid: Mukim masjid itu.
53. Dan buku ini akan menchatet kedatangan anak Mukim Masjid itu pada setiap ferdzu Jumaat.
- File: 54. Imam hendak-lah mengadakan file2 khas bagi satu2 perkara untuk melichinkan pentadbiran Masjid, sabagai mithal termasuk lah file2 berikut:
- i) Surat Keliling dari Pejabat Ugama.
  - ii) Kumpulan Khotbah2 Jumaat.
  - iii) Kumpulan Khotbah2 Hari Raya.
  - iv) Bangunan Masjid.
  - v) Perayaan2
  - vi) Jawatankuasa Masjid.
  - vii) Hal-Ehwal Perkuboran.
  - viii) Hal-ehwal Pelajaran Ugama.
  - ix) Hal-Ehwal Penerangan dan Tabliq.
  - x) Lain2.
- Lawatan 55. Apabila datang pegawai2 dari Jabatan Hal-Ehwal Ugama untuk  
Pegawai2: melawat Masjid dan ingin memereksa sesuatu penyata2 dan buku2 , maka Pegawai Masjid hendak-lah memberikan segala kemudahan kepada pegawai2 itu untuk memereksa penyata2 dan buku2 berkenaan itu.
- Penyata 56. Pada tiap2 awal bulan Masehi dan tidak lewat dari 7hb.  
Sembahyang Imam hendak-lah menghantar kepada Kadzi satu penyata  
Jumaat: bulanan mengenai dengan kedatangan2 jema'ah bersembahyang Jumaat, dan menghantar apa2 jua penyata mengenai dengan perjalanannya pelajaran Ugama di-Masjid tersebut mengikut jadual2 yang di-tentukan.

JAWATANKUASA MASJID

480

- Pembentukan 57. Ada-lah bijak bagi Imam berusaha dengan budi bichara-nya dan  
nya: berunding dengan Ketua Kampong bagi menubuhkan Jawatankuasa Masjid  
jika Jawatankuasa itu belum terbentuk.
- Keanggotan: 58. Jawatankuasa Masjid itu perlu-lah terdiri dari kumpolan orang2  
yang di-lantek oleh anak mukim Masjid untuk memegang jawatan2  
seperti berikut:-
1. Rengerusi.
  2. Naib Pengerusi.
  3. Setia Usaha
  4. Penolong Setiausaha.
  5. Bendahari.
  6. Penolong Bendahari.
  7. Beberapa orang ahli2 Jawatankuasa.
  8. Dua orang pemereksa kira2.
59. Jawatan Penasehat kepada Jawatankuasa Masjid boleh-lah juga di-  
adakan jika di-fikirkan perlu.
60. Penghulu atau Ketua Kampong di-pohonkan supaya sudi memegang  
jawatan Penasehat, atau Pengerusi atau Naib Pengerusi.
61. Imam hendak-lah memegang salah satu jawatan berikut dalam  
jawatankuasa itu ia-itu sama ada Pengerusi atau Naib Pengerusi.  
Dan Pegawai2 Masjid yang lain dengan sendiri-nya menjadi ahli  
Jawatankuasa kerana jawatan.
62. Ahli2 Jawatankuasa itu akan memegang jawatan mereka selama  
tidak lebeh dari 2 tahun, apabila habis tempoh-nya maka Jawatan-  
kuasa baru perlu-lah di-lantek, dan ahli2 Jawatankuasa lama  
boleh di-lantek semula menurut pemilehan anak2 mukim Masjid itu.
63. Imam hendak-lah menyampaikan nama2 Ahli Jawatankuasa itu  
salawat2-nya 2 minggu sasudah di-lantek kepada Kadzi.
64. Jawatankuasa itu boleh-lah meletakkan peratoran-nya mengenai  
dengan chara2-nya mengendalikan perkerjaan-nya, termasuk-lah  
chara2 mengisikan jawatan2 jika berlaku kekosongan.
65. Minit2 meshuarat Jawatankuasa Masjid dan keputusan2-nya hendak  
lah di-hantar kepada Kadzi dari satu masa ka-satu masa.
- Tugas 66. Jawatankuasa Masjid ada-lah menjadi Penasehat kepada Pegawai2  
Jawatan- Masjid bagi kesempornean perjalanan Masjid dan memajukan-nya  
kuasa: serta hal-ehwal kebajikan mengenai dengan Masjid itu.
67. Jawatankuasa Masjid sayugia mengambil berat mengenai dengan  
hal-ehwal keugamaan di-dalam Mukim Masjid itu.
68. Jawatankuasa Masjid sayugia mengambil berat mengenai dengan  
kehadziran anak2 mukim Masjid itu pada menunaikan ibadat di-  
Masjid khas-nya Sembahyang Jumaat di-Masjid itu.
- Imam dan 69. Ada-lah menjadi kewajipan Imam untuk selalu berunding dan ber-  
Jawatankuasa kerja sama dengan Jawatankuasa Masjid mengenai dengan hal-ehwal  
Masjid: Masjid untuk mendapatkan nasehat dan buah2 fikiran yang ber-  
kebaikan untuk kebajikan Masjid.

70. Dalam pada itu mengenai dengan perkara2 pentadbiran dan kewajipan yang telah di-tentukan kepada Imam dan Pegawai2 Masjid maka perkara2 yang sademikian yang hanya boleh di-rundingkan oleh Jawatankuasa ia-lah pada mengelokkannya lagi dan pada menchapai kesempornaannya.

PERKARA2 AM

Amil:

71. Mana2 Pegawai Masjid yang di-lantek menjadi Amil untuk mengutip Zakat dan Fitrah maka mereka hendak-lah menjalankan tugas dengan jujur, chermat dan bersungguh2 serta membuat kenyataan2 dan laporan2 dengan betol.
72. Pegawai2 Masjid perlu-lah memberi penerangan2 kepada anak Mukim Masjid-nya mengenai dengan kewajipan mereka dalam mengeluarkan zakat fitrah yang wajib ka-atas mereka.

Kuasa

Menangkap:

73. Menurut kehendak Bab (65) dari Undang2 No.20 tahun 1955, mana2 Pegawai Polis dan jika tidak terdapat Pegawai Polis, mana2 Penghulu atau mana2 Imam atau mana2 Merinyu Hal-Ehwal Ugama boleh menangkap dengan tidak berwarrant..

- (a) Mana2 orang yang telah melakukan atau menchuba melakukan apa2 kesalahan di-hadapannya yang berlawanan dengan Undang2 ini yang merosakkan keamanan;
- (b) Mana2 orang yang telah melakukan apa2 kesalahan di-hadapannya yang berlawanan dengan Undang2 ini dan enggan atau mungkir satelah di-pinta untuk memberi nama dan alamat tempat tinggal-nya yang penoh dan sabenar-nya; atau
- (c) Mana2 orang yang telah di-keluarkan warrant ka-atasnya di-bawah Undang2 ini (Undang2 No.20 tahun 1955) yang maseh berjalan walaupun warrant itu tidak ada dalam milek-nya, dan satelah itu hendak-lah di-bawa orang itu atau menyebabkan ia di-bawa di-hadapan Mahkamah.

74. Dalam menjalankan kuasa menangkap ini Imam2 ada-lah di-nasehatkan supaya meminta kerjasama daripada Penghulu, Ketua Kampung atau Ahli Jawatankuasa Masjid.

Melihat Anak

Bulan:

75. Pegawai2 Mnsjid mustahak memerhatikan anak bulan bagi menentukan awal bulan Hijrah, khas-nya bagi anak2 bulan Rejab,Sha'ban, Ramadhan, Shawal, Dzulhijjah dan awal bulan Muharram.
76. Hasil penglihatan itu hendak-lah di-beri tahu kepada Kadzi dengan segera.

Pakaian:

77. Pegawai2 Masjid hendak-lah memakai pakaian rasmi mereka waktu menjalankan tugas seperti samasa sembahyang lima waktu,sembahyang Jumaat, Sembahyang Hari Raya dan pada hari2 keramaian dan perayaan2 keugamaan yang di-adakan di-Masjid.

Urusan Rasmi

Dengan Pehak

Lain:

Pertanyaan:

78. Apabila Imam atau Pegawai2 Masjid yang lain mempunyai apa2 jua urusan rasmi dengan pehak2 lain maka hendak-lah terlebih dahulu melalui Kadzi.
79. Sabarang kewahaman yang di-hadapi oleh Pegawai2 Masjid maka mereka hendak-lah merujukkan perkara itu kepada Kadzi.

PEMANGKU PEGAWAI MASJID

- Kewajipan: 80. Mana2 orang yang di-lantek memangku atau menajalankan tugas bagi jawatan2 Pegawai2 Masjid sasudah ini di-panggil pemangku, ada-lah berkewajipan untuk menunaikan segala kewajipan dan tanggung jawab yang di-tentukan oleh Panduan ini.
- Tugas Awam: 81. Pemangku yang terdiri daripada Guru2 U gama atau mana2 Pegawai Kerajaan yang mempunyai tugas2 Awam akan tetap menjalankan tugas dan kewajipan Awam-nya, tidak sekali2 kewajipan-nya sabagai Pemangku akan menjadikan ia terlepas daripada kewajipan Awam-nya itu.
- Tugas Pemangku: 82. Mana2 Pemangku, kerana tugas Awam-nya tidak dapat menjalankan dengan sempurna -nya segala tugas2 dan tanggung-jawab-nya sabagai Pemangku menurut Panduan ini, maka ia hendak-lah menerangkan dan berunding dengan Kadzi mengenai dengan kewajipan2 dan tanggung-jawab2 yang ia tidak dapat menunaikan-nya kerana tugas2 Awam-nya itu. Umpama-nya jika Guru U gama mengajar di-Sekolah U gama dari pukul 1.30 hingga 5.30 petang, maka sudah satentu-nya ia tidak dapat menjadi Imam sabagai Pemangku pada waktu Asar di-Masjid.
83. Hasil daripada perundingan dengan Kadzi itu ada baik-nya di-susol dengan surat dan di-berikan salinan-nya kepada Majlis dan Nadzir Sekolah2 U gama untuk ma'aluman dan perhatian.
- Chuti: 84. Apabila Pemangku berhajat akan berchuti, khas-nya Guru2 U gama yang menjalani chuti kontrek, ia hendak-lah terlebih dahulu berunding dengan Kadzi untuk memberitahu akan hajat-nya itu dan tarikh perchutian-nya dan merundingkan masaaiah penganti-nya.
85. Salewat2-nya 3 minggu sabelum ia berchuti maka hendak-lah menulis surat kepada Kadzi memberi tahu akan kedudukan-nya sabagai Pemangku yang akan berchuti itu berserta dengan nama orang yang di-chadangkan nya untuk memangku dan salinan surat-nya hendak-lah di-buat kepada Majlis dan Nadzir Sekolah2 U gama untuk ma'aluman dan perhatian.
- Pindaan: 86. Panduan ini boleh di-pinda dari samasa ka-samasa mengikut penyesuaian oleh Pengatua.
- Pembatalan: 87. Maka Panduan Kerja2 Imam dan Bilal2 Masjid2 Kampong serta Pegawai2 Masjid Kerajaan bertarikh 2hb.March,1964 dan Peratoran Berkerja Pemangku Imam dan Bilal 1972 dengan ini ada-lah di-batalkan.

oooooooooooooooo000000000000oooooooooooooooooooo

**LAMPIRAN II**  
**GARISPANDU PEMBINAAN MASJID**

1.0 Pengenalan.

- 1.1 Banyak Hadis-hadis Rasulullah Sallallahu Alaihi Wasallam yang memerintahkan umat Islam mendirikan masjid. Antaranya:-

أَمَرَنَا رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ  
أَنْ نَتَّخِذَ الْمَسَاجِدَ فِي دِيَارِنَا وَأَمَرَنَا أَنْ  
نُنَظِّفَهَا . ( رَوَاهُ أَحْمَدُ وَالتِّرْمِذِيُّ ) .

Tafsirnya: "Rasulullah Sallallahu Alaihi Wasallam menyuruh kepada kita agar kita mendirikan masjid dikampong kita dan ia memerintahkan agar kita selalu membersihkannya".

2.0 Kelebihan (Padilat)

- 2.1 Antaranya sebuah Hadis Nabi Sallallahu Alaihi Wasallam:-

مَنْ بَنَى لِلَّهِ مَسْجِدًا صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا  
بَنَى اللَّهُ لَهُ بَيْتًا فِي الْجَنَّةِ  
• ( رَوَاهُ التِّرْمِذِيُّ )

Tafsirnya: "Barangsiapa yang membangun masjid kearah Allah, kecil atau besar, nescaya Allah membangun bagi orang tersebut sebuah rumah di Syurga.

3.0 Gelaran

- 3.1 Panduan ini bergelar "Garispandu Pembinaan Masjid".

#### 4.0 Tafsiran

Masjid ialah satu bangunan yang dibina khas untuk tempat ibadat orang-orang Islam dan diberi pahala beriktikaf didalamnya.

#### 5.0 Tujuan

- 5.1 Supaya pembinaan masjid itu menepati senibina Islam dan unsur-unsur ke Bruneian.
- 5.2 Supaya dapat memberi panduan kepada umat Islam umumnya dan akitek-akitek pembinaan masjid khasnya.
- 5.3 Supaya reka bentuk masjid itu dapat menambat hati umat Islam dan menjadi kebanggaan negara.

#### 6.0 Dasar Pembinaan

- 6.1 Masjid sebagai syiar Islam.
- 6.2 Masjid sebagai tempat "Pusat Ibadat" dan sebagai penyampai wadah kebudayaan Islam dan lambang serta sumber kekuatan dan perpaduan umat Islam.
- 6.3 Masjid akan melahirkan manusia mukmin yang bertakwa, berbakti kepada agama dan negara.

#### 7.0 Penglibatan

- 7.1 Mereka yang terlibat baik secara langsung atau tidak dalam pembinaan masjid termasuk dalam kategori firman Allah:

وَجَاهِدُوا بِأَمْوَالِكُمْ وَأَنْفُسِكُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ  
ذَلِكَ خَيْرٌ لَّكُمْ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ .



Tafsirnya: "Dan berjihadlah dengan harta dan dirimu di jalan Allah, yang demikian itu adalah lebih baik bagimu jika kamu mengetahui".

485

(Surah Al-Taubah ayat 41).

#### 8.0 Tempat Pembinaan

- 8.1 Hendaklah dipilih satu tapak tanah yang sesuai dan stratijik dan bertepatan dengan kehendak Hukum Syara.
- 8.2 Kedudukan tapak tanah itu hendaklah stratijik dan sesuai dan mempunyai infrastruktur yang baik.
- 8.3 Keluasan tapak hendaklah tidak kurang 3 ekar atau 4 ekar bagi masjid mukim.

#### 9.0 Kategori Masjid

9.1 Di negara ini masjid di kategorikan kepada 3 bahagian:-

- i] Masjid Negara.
- ii] Masjid Mukim.

Masjid ini terletak di Daerah dan pekan yang besar. Ia boleh menampung jemaah lebih daripada 2,000 orang.

- iii] Masjid Kampung.

Masjid ini terletak dikampung-kampung. Ia boleh menampung jemaah lebih daripada 1,000 orang.

#### 10.0 Bangunan Masjid

- 10.1 Akitek Islam adalah bebas untuk membuat bentuk dan model bangunan masjid, kerana kedua-duanya termasuk dalam istilah "Ijtihadiah" dan ia

juga merupakan satu kriterianya. Tetapi tertakluk dengan kehendak 5.1, 5.2 dan 5.3.

- 10.2 Bangunan masjid itu hendaklah sesuai dengan fungsinya dan tujuannya serta boleh mewujudkan Syiar Islam, sebagaimana dikehendaki 5.1, 5.2 dan 5.3. Dan bangunan itu boleh menyentuh rasa kehebatan dan keindahan.
- 10.3 Bentuk dan model bangunan masjid boleh dikembangkan dengan memasukkan ciri-ciri budaya setempat dan tidak melupakan konsep-konsep umum yang menjiwai bangunan masjid.
- 10.4 Faktor keindahan dalam bangunan masjid hendaklah diambil perhatian sebagaimana Sabda Nabi Muhammad Sallallahu Alaihi Wasallam :

إِنَّ اللَّهَ جَمِيلٌ يُحِبُّ الْجَمَالَ  
(رواه مسلم)

Maksudnya : "Sesungguhnya Allah itu indah dan Allah mencintai keindahan."

- 10.5 Keluasan bangunan masjid mestilah diangarkan untuk kegunaan jangka panjang dan dapat menampung penduduk yang bersembahyang dalam masa 10 tahun akan datang .
- 10.6 Hendaklah difikirkan penyediaan keluasan tambahan bangunan dengan tidak mencatitkan pemandangan bangunan asalnya atau semasa membuat pelan itu mestilah andang sedia difikirkan kemungkinan bangunan tambahannya untuk kegunaan masa hadapan jika diperlukan. -
- 10.7 Bangunan Masjid hendaklah juga memberikan seberapa banyak yang mungkin cahaya masuk kedalam bangunan supaya peredaran udara lebih akan teratur dengan memberikan keselesaan jemaah melakukan ibadat didalamnya.

## 10.8 Menghala kearah Qiblat.

- 10.8.1 Bangunan masjid hendaklah menghala kearah Qiblat, kerana masjid tempat sembahyang. Firman Allah dalam Surah Al-Baqarah ayat 149.

وَمِنْ حَيْثُ خَرَجْتَ فَوَلِّ وَجْهَكَ شَطْرَ  
الْمَسْجِدِ الْحَرَامِ وَإِنَّهُ لَلْحَقُّ مِنْ  
رَبِّكَ وَمَا لِلَّهِ بِمَا فَعِلْنَا عَمَّا تَعْمَلُونَ

Tafsirnya: "Dan dari mana kamu keluar maka palingkanlah wajahmu kearah Masjid Haram, sesungguhnya ketentuan itu benar-benar suatu yang hak dari tuhanmu. Dan Allah sekali-kali tidak lengah dari apa yang kamu kerjakan.

- 10.8.2 Penentuan arah kiblat masjid hendaklah dibuat secara cermat dan memastikan akan Ketepatannya mengikut Syarak.
- 10.8.3 Sebuah masjid diwaktu akan memulakan pembinaannya, Kadi Daerah hendaklah menetapkan arah Qiblat dengan disaksikan oleh beberapa orang termasuklah pegawai dari Jabatan Ukor.
- 10.9 Faktor-faktor hiasan dalaman dan luaran yang indah seperti yang terdapat didinding, dan bumpang adalah boleh mencapai maksud para 10.2 diatas seperti tulisan ayat-ayat Al-Quran.
- 10.10 Bangunan masjid hendaklah dilengkapi seperti berikut:-

a) Mihrab

Mihrab adalah satu tempat yang disediakan khas untuk Imam. Ia terletak di sebelah hadapan (tengah-tengah) dan berbentuk seolah-olah melengkung bulat ke hadapan. Mihrab bertujuan untuk membezakan Imam dan makmum dalam sembahyang. Mihrab boleh dianggap sebagai ciri khas dan identiti bangunan masjid. Mihrab boleh dihiasi dengan ukiran-ukiran yang menarik dari ayat-ayat suci Al-Quran. Mihrab dan Mimbar disatukan supaya tidak memakan ruang dan Mimbar tidak memutuskan saf.

b) Menara

Menara masjid merupakan salah satu ciri dan identiti sebuah masjid. Ia berfungsi untuk meletakkan pembesar-pembesar suara supaya suara azan dapat didengar oleh seluruh penduduk disekitar masjid. Ia terletak diluar bangunan masjid. Bentuk badannya adalah kecil tetapi meninggi sampai keatas melebihi ketinggian kubah atau sebagainya. Untuk memperluaskan manfaat menara ini hendaklah ia dijadikan sebahagian daripada bangunan asas masjid, bukan terpisah.

c) Kubah (Dome)

Kubah selalunya terletak ditengah-tengah bangunan masjid. Ia berbentuk bulat. Kubah bukanlah merupakan satu syarat bangunan masjid. Boleh diletakkan diatasnya bulan bintang dipuncaknya sebagai menandakan simbol seni bina Islam.

d) Mimbar

Mimbar adalah tempat para khatib memberikan ucapan khutbah pada sembahyang jumaat dan dua Hari Raya. Ia terletak sebelah kanan mihrab. Ia hendaklah agak tinggi kedudukannya dari jemaah supaya Khatib dapat dilihat seberapa banyak jemaah yang hadir. Ia terletak dihadapan sekali dalam Dewan Utama itu. Dan mudah para khatib

(pegawai masjid) naik atau turun menuju kearah Mihrab ketika hendak menunaikan sembahyang. Reka bentuk mimbar hendaklah disesuaikan dengan ruang besar Dewan Utama, supaya tidak membazir pembinaannya, tidak memutuskan saf. Sebagai contoh mimbar elok diperhatikan mimbar masjid Sultan Saleh-uddin di Selangor atau Masjid Nabawi di Madinah.

10.11 Perkara-perkara berikut hendaklah diambil perhatian :-

- a] Ciri-ciri atau pengaruh ugama asing seperti simbol-simbol salib, lambang Ugama Yahudi yang terdapat dimana-mana bahagian atau peralatan masjid hendaklah dihindarkan. Sila lihat lampiran A.
- b] Bangunan masjid hendaklah dijamin keselamatan jemaah dari sebarang kemungkinan bahaya.
- c] Bangunan Masjid hendaklah tidak akan menimbulkan suara "echo" supaya jemaah akan mendengar dengan sempurna.

10.12 Oleh kerana masjid sebagai pusat Ibadat dan penyampai Wadah budaya Islam, maka bangunan masjid sekurang-kurangnya mempunyai beberapa bilek atau ruang yang tersebut dibawah ini:-

- i] Dewan Utama (tempat sembahyang)
- ii] Ruang Wudhu
- iii] Bilek pegawai-pegawai masjid
- iv] Bilek serbaguna
- v] Bilek Air
- vi] Bilek Pembesar suara
- vii] Stor
- viii] Bilek dapur
- ix] Serambi
- x] Kawasan Masjid.
- xi] Bilek Perpustakaan.
- xii] Pemagaran.
- xiii] Dan lain-lain keperluan mengikut kesesuaian dan kehendak semasa seperti bilik mayat, pejabat dan sebagainya.

Dewan utama adalah bertujuan kegiatan seharian seperti menunaikan sembahyang lima waktu, sembahyang jumaat, sembahyang tarawih, witr, dua Hari Raya, Majlis sambutan Hari-hari kebesaran Islam, dan lain-lain.

Dewan utama ini hendaklah bersifat seperti berikut:-

- i] Hendaklah ia besar sesuai dengan keramaian jemaah yang hadir.
- ii] Keadaannya hendaklah menolong mendatangkan suatu suasana yang dapat menambahkan kekhuyu'an, keiklasan dalam menunaikan sembahyang.
- iii] Hendaklah Dewan itu berdekatan dengan bilek pegawai-pegawai masjid dan bilek pembesar suara iaitu disebelah hadapannya supaya mereka mudah menjalankan tugas-tugas mereka.
- iv] Hendaklah Dewan itu boleh membentuk barisan yang lurus, tidak mengecil dihadapan atau dibelakang, tidak ada halangan yang memutus barisan jemaah mudah melihat khatib ketika memberi khutbah.
- v] Hendaklah Dewan itu mempunyai peredaran udara yang cukup dan sempurna supaya jemaah tidak merasa kepanasan dan kegelisahan sehingga mengurangkan kekhuyu'an jemaah.
- vi] Jika sekiranya Dewan itu berbentuk dua tingkat, maka dalam keadaan itu hendaklah diambil kira supaya jemaah diatas itu boleh melihat dan menurut Iman dan atau jemaah yang dibawahnya.

vii] Bagi orang-orang perempuan hendaklah dibuatkan satu tempat khas untuk mereka menunaikan sembahyang terbelakang daripada kaum lelaki. 491

#### 10.12.2 Ruang Wudhu.

Adalah elok ruang wudhu itu mempunyai tempat atau bilek yang khas, kedudukannya agak berdekatan dengan bangunan masjid. Ia hendaklah terpisah daripada tempat buang air. Walaupun ruang ini agak tertutup tetapi peredaran udara hendaklah cukup, paip-paip hendaklah dipasang sesuai dengan keramaian jemaah yang hadir ke masjid.

#### 10.12.3 Bilek-Bilek Pegawai Masjid

Bilek-bilek ini tujuannya adalah untuk pentadbiran dilengkapi dengan peralatan pejabat seperti meja, kursi, taip, almari dan sebagainya. Selain untuk pegawai masjid bertugas ia juga tempat para jemaah yang berhajat untuk berjumpa dengan pegawai masjid. Kedudukan bilik ini eloklah jangan berada di hadapan kiblat tetapi mestilah berhampiran tempat keluar masuk masjid, kerana perkara ini boleh mengawal dari segi keselamatan masjid itu sendiri dimana pegawai-pegawai masjid kebanyakannya sentiasa berada di masjid.

#### 10.12.4 Bilek Serbaguna

Jika keadaan mengizinkan Bilek Serbaguna adalah bertujuan untuk sebagai bilek bermesyuarat, Seminar, Tempat berzikir, kelas titorial dan sebagainya. Bilek ini pada umumnya untuk kegiatan duniawi yang ada kaitan dengan kebudayaan

Islam. Firman Allah dalam surah Syuara 38.

وَالَّذِينَ اسْتَجَابُوا لِرَبِّهِمْ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ  
وَأَمْرُهُمْ شُورَى بَيْنَهُمْ وَمِمَّا رَزَقْنَاهُمْ  
يُنْفِقُونَ •

Tafsiran: "Dan (bagi) orang-orang yang menerima seruan Tuhannya dan mendirikan sembahyang sedang urusan mereka diputuskan dengan mesyuarat antara mereka dan mereka menafkahkan sebahagian dari rezeki yang kami berikan kepada mereka.

#### 10.12.5 Bilek Air

Oleh kerana masjid rumah Allah, yang bersifat bersih dan suci, maka penempatan Bilek Buang Air hendaklah sesuai dan terpisah daripada bangunan besar masjid. Penempatan bilek itu hendaklah seperti berikut:-

- i] Hendaklah terjamin kebersihannya apabila masuk ke dewan masjid.
- ii] Hendaklah ia diusahakan tidak menghala atau membelakangi Kiblat.
- iii] Hendaklah mempunyai kemudahan-kemudahan yang boleh menyempurnakan syarat-syarat taharah.



10.12.6 Bilek Pembesar Suara

493

- a] Bilek ini untuk menyimpan alat-alat pembesar suara supaya tidak diganggu oleh yang tidak berkenaan. Alat-alat itu ialah mikrofon, amplafier equalizer dan speaker dan kabel-kabel tempat mengalirnya arus letrik.
- b] Tujuan alat pembesar suara itu adalah untuk menyampaikan apa-apa yang disiarkan oleh masjid seperti azan, iqamah, doa, khutbah-khutbah, ceramah-ceramah, pengajian dan sebagainya.
- c] Perkara-perkara yang harus diketahui.
  - i] Kekuatan amplifier (power).
  - ii] Gunakan loud speaker yang mempunyai power 20-30 watt dan dipasang setiap ruangan bangunan. Manakala loud speaker yang ditempatkan diatas menara hendaklah mempunyai "power" 50 watt sebanyak 4 unit.
  - iii] Jenis-jenis mikrofon yang digunakan hendaklah sensitif.
  - iv] Cara-cara penyambungan kabel yang betul.
  - v] Kekuatan (power) yang digunakan bagi loudspeaker.

10.12.7 Bilek Stor

Bilek ini adalah untuk menyimpan perkakas-perkakas masjid seperti karpas, sujjadah, pembersih karpas, penyapu dan sebagainya.

Bilek ini hendaklah diletakkan di tempat yang sesuai dan tidak merosakkan pandangan mata.

10.12.8 Bilek Dapur

Bilek ini bukanlah diertikan seperti dapur dirumah-rumah orang biasa. Ia hanya digunakan dihari-hari tertentu seperti adanya Majlis Hari Kebesaran Islam. Ia juga digunakan menyimpan barang-barang pecah belah.

10.12.9 Serambi

Ialah satu ruangan khas tempat orang beriktikaf atau berwirut disediakan di tepi masjid secara terbuka. Apabila waktu malam ruang besar di bahagian dalam bolehlah ditutup bagi menjaga harta benda masjid didalamnya, sementara ruang tempat orang beriktikaf atau ruang wirut hendaklah dibuka sentiasa, siang dan malam kepada orang ramai untuk kemudahan beriktikaf atau beramal.

10.12.10 Kawasan Masjid.

- i] Masjid hendaklah mempunyai satu kawasan yang dipanggil halaman.
- ii] Halaman itu hendaklah boleh menarik perhatian pengunjung dengan ditanam bunga-bunga yang tersusun.
- iii] Kawasan masjid juga hendaklah ada tempat-tempat meletak kereta jemaah.

10.12.11 Bilek Perpustakaan

Bilek khas untuk menempatkan buku-buku bacaan terutama buku-buku yang berunsurkan keagamaan sebagai bahan rujukan bagi orang ramai serta untuk menambahkan lagi pengetahuan mereka dalam soal-soal agama.

10.12.12 Pemagaran

Seluruh kawasan masjid hendaklah dipagar. Jika tiada halangan masjid itu hendaklah membuat pagar dengan konkrit secara keseluruhannya atau dihadapan masjid sahaja. Tujuan pagar adalah untuk mengetahui batas kawasan masjid yang sebenar dan untuk memelihara kawasan dari gangguan terutama anjing.

11.0 Saranan

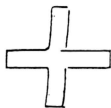
Walau bagaimana pun saranan-saranan diberikan dalam Garispandu ini, tetapi eloklah kedua belah pihak seumpama Jabatan Hal Ehwal Syara'iah dan Bahagian Akitek, Jabatan Kerja Raya membuat perundingan awal sebelum sebarang keputusan diambil.

11.1 Rujukan

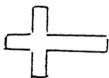
Jika sekiranya ada perkara-perkara yang tidak disebutkan dalam Garispandu maka hendaklah dirujuk kepada Pengarah Hal Ehwal Syara'iah.

Jabatan Hal Ehwal Syaraiah  
Kementerian Hal Ehwal Ugama  
Negara Brunei Darussalam.  
11hb Mac 1991

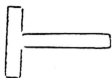
LAMBANG-LAMBANG SALIB DALAM  
AGAMA KERISTIAN



Salib Yunani



Salib Latin



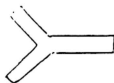
Salib St. Anthony



Salib St. Andrew



Salib Beregu



Salib Bersimpang



Salib Melta

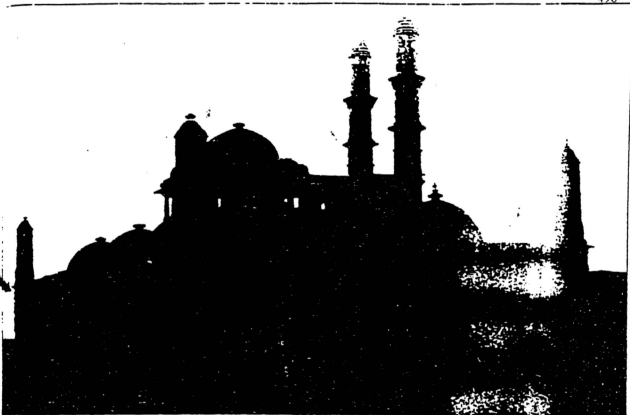


Salib Bersambong  
Tiga

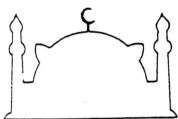


Salib Pope.

GAMBARAN UMUM  
CONTOH-CONTOH PEMBINAAN MASJID.



55 Beberapa masjid terkuno di Champaner, India.



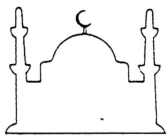
A TURKI - YUGOSLAVIA



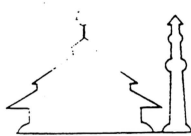
B PARSIA-INDIA



D MOROKO - ANDALUSIA

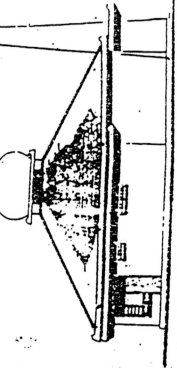


E ARAB - SYRIA

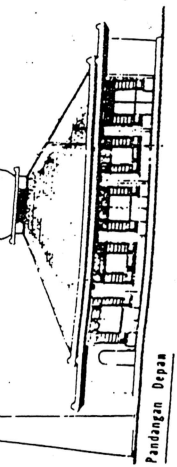


F NUSANTARA

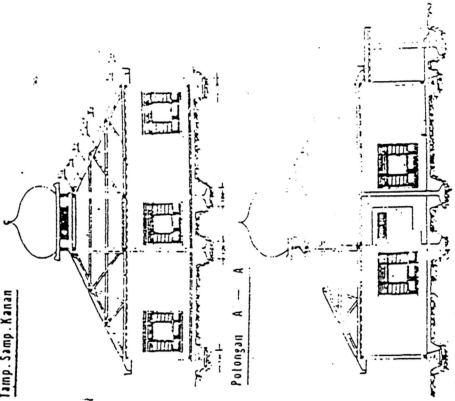
BEBERAPA BENTUK MASJID DI DUNIA ISLAM (dipetik daripada tulisan Aziz Osman, 1979)



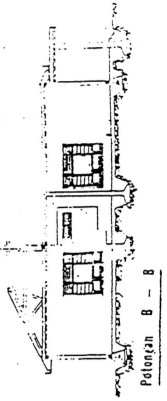
Tamp. Samp. Kanan



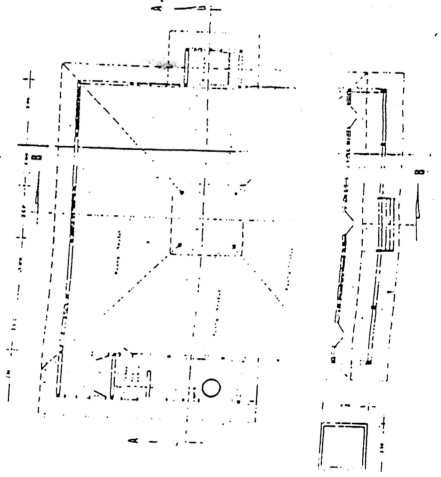
Pandangan Depan

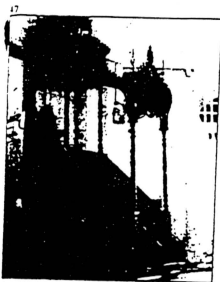


Potongan A - A

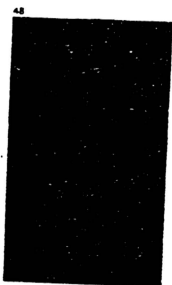


Potongan B - B

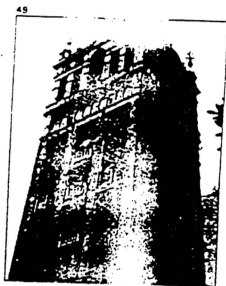




47 Mimbar Masjid Kg. Paloh, Ipoh, Perak Darul Ridzuan.



48 Mimbar Masjid Jama', Gujerat, India.

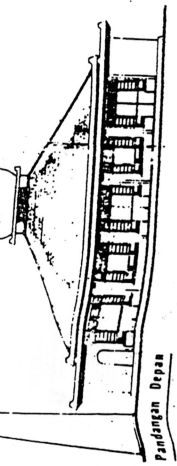


49 Menara Masjid Besar Sevilla, Andalusia, Sepanyol (Ihsan N.A. Halim)

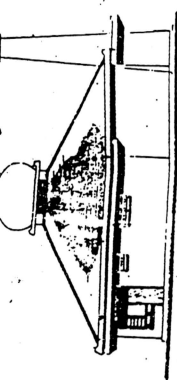
50 Masjid Jama', Champanar, India.



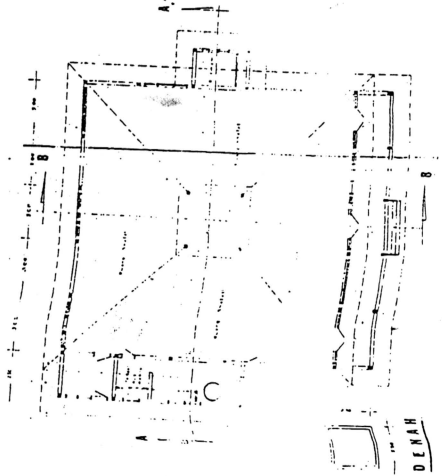




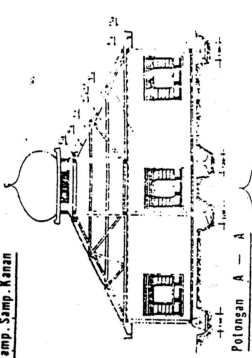
Pandangan Depan



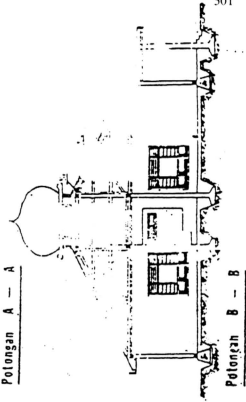
Tamp. Samp. Kanan



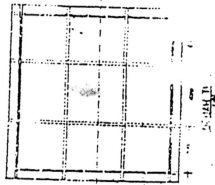
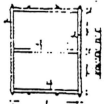
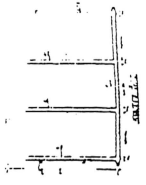
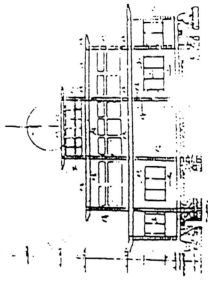
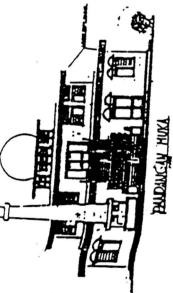
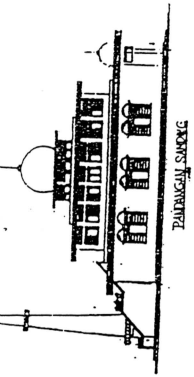
DENAH



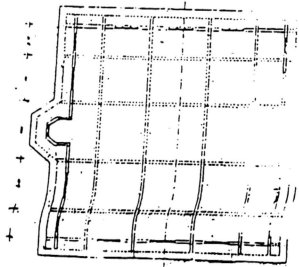
Polongan A - A



Polongan B - B



46



DENAH

**LAMPIRAN III**  
**SKIM PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN IMAM /**  
**KHATIB / BILAL / MERBUT**

Bilangan 41/208/8/13 1977-81

4

SKIM PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN IMAM/  
Khatib/BILAL/MERBUT

Dimaklumkan bahawa Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam menerusi memorandum Setiausaha Tetap, Jabatan Perdana Menteri bilangan WMO/PM/2 bertarikh 4 Jun, 1985 telah memperkenankan satu Skim Perkhidmatan-Perkhidmatan Imam/Khatib/Bilal/Merbut, skim perkhidmatan-perkhidmatan tersebut berkuat kuasa mulai dari 1 haribulan Januari 1984.

2. Skim Perkhidmatan-Perkhidmatan tersebut adalah seperti yang dilampirkan sebagai berikut:-

1. Lampiran "A"

Skim Perkhidmatan-Perkhidmatan Imam/Khatib

2. Lampiran "B"

Skim Perkhidmatan-Perkhidmatan Bilal

3. Lampiran "C"

Skim Perkhidmatan-Perkhidmatan Merbut.

(Pehin O.K.Ratna Diraja Dato' Ustaz Haji Md. Zain)  
Pengetua Pegawai Hal Ehwal Ugama,  
Negara Brunei Darussalam.

Jabatan Hal Ehwal Ugama,  
Bandar Seri Begawan,  
Negara Brunei Darussalam.

Tarikh: 19 Syawal, 1405  
8 Julai, 1985



SKIM PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN IMAM/KHATIB

SULIT

1. TINGKATAN DAN SUKATAN GAJI

- 1.1 Tingkatan dan sukatan gaji bagi jawatan-jawatan yang termasuk dalam skim perkhidmatan bagi jawatan-jawatan Imam/Khatib adalah seperti berikut:-

<u>TINGKATAN</u>	<u>KOD GAJI/SUKATAN GAJI</u>
Imam Tingkatan I	B2
Imam Tingkatan II	C3-4 EB5
Imam/Khatib Tingkatan III	C1-2 EB3
Imam/Khatib Tingkatan IV	D4-5 EB6
Imam/Khatib Tingkatan V	D2-3 EB4

2. TUGAS-TUGAS

- 2.1 Tugas-tugas Imam/Khatib pada umumnya adalah menurut satu peraturan yang dinamakan 'Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1977' yang telah diperkenankan oleh Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam menerusi warkah bilangan HHPO 88/1965 bertarikh 24 September 1977 yang diantara lain adalah seperti berikut:-

- a) Menjadi Imam sembahyang lima waktu, sembahyang Hari Raya, sembahyang Tarawikh dan Witir dan sembahyang-sembahyang lain yang diadakan di masjid;
- b) Mengawal dan menjalankan segala perkara yang berkenaan dengan masjid, termasuklah menjaga dan memelihara perkara-perkara berikut:-
  - i) Keselamatan dan kebersihan bangunan masjid;
  - ii) Keselamatan harta benda masjid, termasuk menyimpan segala kenyataan yang lengkap mengenai harta-harta masjid, wang tunai dengan kunci kira-kira yang lengkap;
  - iii) Kebersihan dan kebisaian kawasan masjid.

*See*



- 2 -

- c) Menyempurnakan jenazah yang dituntut oleh syara' mengenai dengan hal ehwal kematian dalam mukim masjidnya seperti memandikan, mengkafankan dan menyembahyangkan jenazah, membacakan talkim dan bertahlil;
- d) Memberi laporan kepada Majlis Ugama Islam segala perkara yang berlaku dalam mukimnya berhubung dengan ugama;
- e) Membaca Khutbah Juma'at dan Hari Raya;
- f) Menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan kepadanya menurut yang ditentukan oleh Bab (65) dari Undang-Undang Majlis Ugama Islam dan Mahkamah-Mahkamah Kadi 1955;
- g) Pada umumnya Imam/Khatib hendaklah senantiasa menjaga maruah dan kehormatan diri dan menjaga maruah dan kehormatan ugama, dan Imam hendaklah menaruh ingatan dan perhatian yang berat bahawa jawatannya adalah pekerjaan dan perkhidmatan bagi menjalankan suruhan ugama.

2.2 Tugas-tugas diatas adalah terkecuali bagi Imam-Imam/Khatib-Khatib yang bertugas di Masjid Omar Ali Saifuddin yangmana pada lazimnya mereka itu adalah dikurniakan gelaran. Mereka adalah tertakluk kepada peraturan yang dinamakan "Peraturan Bekerja Pegawai-Pegawai Masjid Omar Ali Saifuddin" yang telah diperkenankan oleh Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam menerusi warkah bilangan (2) HHPO 50/1970 bertarikh 16 Disember 1970.

### 3 SYARAT-SYARAT LANTIKAN

3.1 Calon-calon yang akan dilantik kedalam jawatan Perkhidmatan Imam/Khatib hendaklah masing-masing mempunyai kelayakan-kelayakan minima dan pengalaman yang diakui oleh pihak Pengetua Pegawai Hal Ehwal Ugama dan Majlis Ugama Islam, Brunei.

#### i) IMAM/KHATIB TINGKATAN V 1/2-3 ER4

Calon-calon yang kurang kelayakannya yang dipertimbangkan untuk dilantik kejawatan Imam/Khatib Tingkatan IV boleh dipertimbangkan untuk dilantik kejawatan Imam/Khatib Tingkatan V.

Call



- 3 -

ii) IMAM/KHATIB TINGKATAN IV 04-5 0196

Calon-calon yang akan dilantik atau dinaikkan pangkat kejawatan Imam/Khatib Tingkatan IV mestilah memenuhi kelayakan dan pengalaman seperti berikut:—

- a) Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam;
- b) Berumur tidak kurang dari 21 tahun;
- c) Hendaklah lulus Darjah VI Sekolah Ugama atau sekurang-kurangnya lulus peringkat rendah Sekolah Ugama Dewasa;
- d) Hendaklah tahu membaca dan menulis jawi;
- e) Hendaklah mahir membaca Al-Quran;
- f) Hendaklah mahir dalam menyempurnakan jenazah;
- g) Hendaklah mahir bertahlil dan bacaan doa;
- h) Hendaklah mahir menyampaikan Khutbah;
- i) Hendaklah mengetahui hukum-hukum khasnya dalam perkara-perkara bersuci, sembahyang, zakat dan puasa;
- j) Hendaklah tahu hukum-hukum mengenai dengan nikah kahwin;
- k) Hendaklah pandai berdikir dan berzanji;
- l) Mana-mana Imam/Khatib Tingkatan V yang telah ditetapkan dalam jawatan mereka dan telah berkhidmat sekurang-kurangnya selama 5 tahun, yang tidak mempunyai kelayakan seperti di (c) di atas tetapi memenuhi syarat-syarat yang lain di (a), (b), (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j) dan (k) dan pengetahuannya sebanding dengan pengetahuan Imam/Khatib Tingkatan IV atau sebanding dengan kelulusan Darjah VI Sekolah Ugama atau kelulusan Peringkat Rendah Kelas Dewasa Ugama yang diakui oleh Pengetua Pengawai Hal Ehwal Ugama boleh juga dipertimbangkan.

*SM*



- 4 -

iii) IMAM/KHATIB TINGKATAN III

C/2 203

- A) Jawatan Imam/Khatib Tingkatan III adalah merupakan jawatan yang dipenuhi secara kenaikan pangkat. Pengetua Pegawai Hal Ehwal Uqama boleh mempertimbangkan untuk menyokong mana-mana Imam/Khatib Tingkatan IV yang telah ditetapkan dalam jawatannya untuk dinaikkan pangkat sebagai Imam/Khatib Tingkatan III dengan syarat ia berpuas hati bahawa Imam/Khatib Tingkatan IV tersebut mempunyai kelayakan berikut:-
- a) Ia telah ditetapkan dalam jawatannya;
  - b) Ia telah berkhidmat sebagai Imam/Khatib Tingkatan IV sekurang-kurangnya selama 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatannya;
  - c) Ia mestilah mahir membaca Al-Quran dengan baik secara bertajwid dan tartil serta berlagu;
  - d) Ia hendaklah hafaz perkara-perkara berikut:-
    - i. Suratul Juma'ah.
    - ii. Surah Al-Munafikun.
    - iii. Surah Yassin.
  - e) Ia hendaklah belajar dan lulus dalam perkara-perkara berikut:-
    - i. Haji.
    - ii. Munakahat.

(Dengan menggunakan buku teks yang tertentu seperti Matla'ul Badrain atau Zainut Talib atau lain-lain kitab yang akan ditentukan).
  - f) Ia hendaklah pandai berfikir dan berzanji menurut sukatan yang ditentukan.
- B) Mana-mana Guru Uqama yang didalam tangga gaji T2 yang telah ditetapkan dalam jawatannya dan telah berkhidmat tidak kurang dari 5 tahun boleh memohon untuk menjadi Imam/Khatib Tingkatan III tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-
- a) Ia mahir membaca Al-Quran dengan baik secara bertajwid dan tartil serta berlagu;





- 5 -

b) Ia hendaklah hafaz perkara-perkara berikut:-

- i) Suratul Juma'ah.
- ii) Surah Al-Munafikun.
- iii) Surah Yassin.

c) Ia hendaklah belajar dan lulus dalam perkara-perkara berikut:-

- i) Haji.
- ii) Munakahat.

(Dengan menggunakan buku teks yang tertentu seperti Matla'ul Badrain atau Zainut Talib atau lain-lain kitab yang akan ditentukan).

d) Ia hendaklah pandai berfikir dan berzanji menurut sukatan yang tentukan.

iv) IMAM TINGKATAN II C3-4 895

A) Jawatan Imam Tingkatan II adalah merupakan jawatan yang dipenuhi secara kenaikan pangkat. Pengetua Pegawai Hal Ehwal Ugama boleh mempertimbangkan untuk menyokong mana-mana Imam/Khatib Tingkatan III yang telah ditetapkan dalam jawatannya untuk dinaikkan pangkat sebagai Imam Tingkatan II dengan syarat ia berpuas hati bahawa Imam/Khatib Tingkatan III tersebut mempunyai kelayakan berikut:-

- a) Ia telah berkhidmat selama lima tahun dalam jawatan Imam/Khatib Tingkatan III;
- b) Ia telah dikurniakan tauliah untuk menjadi Juru Nikah;
- c) Ia hendaklah hafaz Al-Quran sekurang-kurangnya djuz 'Amma keseluruhannya;
- d) Ia hendaklah pandai berfikir dan berzanji menurut sukatan yang ditentukan.

B) Mana-mana Guru Ugama yang dalam tangga gaji T7 dan telah ditetapkan dalam jawatannya dan telah berkhidmat tidak kurang dari 5 tahun dalam Tingkatan gaji T7 itu, boleh memohon untuk menjadi Imam Tingkatan II tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

- i) Ia mempunyai kelayakan untuk dikurniakan tauliah Juru Nikah;

*CBM*

- 6 -

- ii) Ia hendaklah hafaz Al-Quran sekurang-kurangnya djuz 'Amma keseluruhannya.
- iii) Ia hendaklah pandai berfikir dan berzanji menurut sukatan yang ditentukan.

v) IMAM TINGKATAN I      62

Jawatan Imam Tingkatan I adalah merupakan jawatan yang dipenuhi secara kenaikan pangkat. Mana-mana Imam Tingkatan II yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya selama 5 tahun adalah layak untuk dipertimbangkan bagi dinaikkan pangkat ke jawatan Imam Tingkatan I. Kenaikan pangkat ini adalah berdasarkan kepada kelayakan rasmi, pengalaman dan merit.

4. GAJI PERMULAAN TATKALA DILANTIK

- 4.1 Seseorang calon yang berjaya dilantik ke jawatan-jawatan dalam Bahagian IV yang mempunyai kelayakan-kelayakan pelajaran yang tertentu akan memasuki sukatan gaji yang tertentu atau sesuai dengan diberi gaji permulaan dalam sukatan gaji itu mengikut syarat-syarat yang berkenaan dalam Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri bilangan 14/1984 atau mengikut lain-lain arahan perkhidmatan yang berkenaan atau diberi gaji yang sejajar dengan kelayakan atau kelulusan dan pengalaman calon itu mengikut apa yang ditetapkan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam.

5. PEPERIKSAAN

- 5.1 Mana-mana Imam/Khatib tidak akan disokong untuk melimpasi sekatan kecekapan gajinya kecuali telah lulus dalam satu peperiksaan yang akan diadakan.

6. LATIHAN

- 6.1 Bagi menambahkan pengetahuan Imam-Imam/Khatib-Khatib kursus-kursus akan diadakan dari semasa kesemasa menurut kesesuaian dan kemampuan.

7. TEMPOH PERCUBAAN DAN PENETAPAN JAWATAN

- 7.1 Calon-calon yang baru dilantik ke dalam jawatan Imam/Khatib Tingkatan V, IV, III dan Imam Tingkatan II akan dikehendaki menjalani tempoh percubaan selama tiga tahun.

62

- 7 -

- 7.2 Calon-calon yang terdiri dari Guru-Guru Agama yang telah ditetapkan dalam jawatan mereka yang berjaya dilantik kejawatan-jawatan Imam/Khatib Tingkatan III dan Imam Tingkatan II tidak dikehendaki menjalani tempoh percubaan.
- 7.3 Mana-mana Imam/Khatib Tingkatan V/IV sebelum disokong untuk ditetapkan dalam jawatannya Pengetua Pegawai Hal Ehwal Agama hendaklah terlebih dahulu berpuas hati mengenai perkara-perkara berikut:-
- a) Ia mahir membaca Al-Quran secara bertajwid dan tartil.
  - b) Ia hendaklah hafaz dengan baik ayat-ayat lazim seperti berikut:-
    - i) Dari Surah Al-Fatihah hingga Adh-Dhuha.
    - ii) Surah Al-A'ala dan Al-Ghashiah.
  - c) Ia hendaklah mahir dalam bertahlil dan bacaan doa yang tertentu.
  - d) Ia hendaklah belajar dan lulus dalam perkara-perkara berikut:-
    - i) Taharah.
    - ii) Sembahyang.
    - iii) Puasa.
    - iv) Zakat.

(Dengan menggunakan buku teks yang tertentu seperti Mutla'al Badarain atau Zainut Talib atau lain-lain kitab yang akan ditentukan).
  - e) Ia hendaklah pandai berfikir dan berjanji menurut sukatan yang ditentukan.

#### 8. TEMPOH PERALIHAN

- 8.1 Dalam tempoh peralihan kedudukan Imam/Khatib yang ada sekarang (lama) didalam skim perkhidmatan Imam/Khatib yang baru ini adalah seperti berikut:-
- a) Imam/Khatib D4-5 EB6 atau D2-3 EB4 (lama) yang berkhidmat lebih 10 tahun dan gajinya lebih dari sukatan gaji C1 dan menjadi Juru Nikah akan dilantik sebagai Imam/Khatib Tingkatan III dalam sukatan gaji C1-2 EB3 (baru).

- 8 -

- b. i) Imam/Khatib D4-5 EB6 (lama) yang tidak memenuhi syarat-syarat di (a) di atas akan dilantik sebagai Imam/Khatib Tingkatan IV dalam sukatan gaji D4-5 EB6 (baru).
- ii) Imam/Khatib D2-3 EB4 (lama) yang tidak memenuhi syarat-syarat di (a) di atas, tetapi gajinya sama atau lebih dari gaji permulaan D4 akan dilantik sebagai Imam/Khatib Tingkatan IV dalam sukatan gaji D4-5 EB6 (baru).
- c. Imam/Khatib D2-3 EB4 (lama) yang tidak memenuhi syarat-syarat di (a) dan (b) di atas akan dilantik sebagai Imam/Khatib Tingkatan V dalam sukatan gaji D2-3 EB4 (baru).

9. TARIKH BERKUATKUASA

- 9.1 Skim Perkhidmatan ini akan berkuatkuasa mulai dari 1 Januari 1984.

Jabatan Perdana Menteri,  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.

Tarikh : 4 Jun 1985