

**GARIS PANDUAN BIRO KHAIRAT KEMATIAN
SURAU AL-IKHWAN BANDAR BARU SUNGAI
BULOH**

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
1.	Nama	1
2.	Pejabat Dan Alamat Surau Menyurat	1
3.	Tujuan Penubuhan Biro Khairat Kematian Surau Al-Ikhwan Bandar Baru Sungai Buloh	1
4.	Jawatankuasa Pengurusan	1
5.	Kelayakan Menjadi Ahli	
	Syarat - Syarat Keahlian	2
	Kewajipan Ahli	3
	Hak Ahli	3
	Mesyuarat Agong Tahunan	3
6.	Yuran dan Hutang Tertanggung	3-4
7.	Nilai Sumbangan (Manfaat Kepada Ahli Atau Waris Bila Berlaku Kematian)	4-5
8.	Had Masa Kelayakan Menerima Sumbangan Atau Tempoh Matang Keahlian	5
9.	Bidang Tugas Jawatankuasa	
	Ketua Biro	5-6
	Setiausaha	6-7
	Pentadbiran	7
	Bendahari	7-8
	Ahli Jawatankuasa	8
10.	Kewangan	
	Sumber Kewangan Biro Khairat	8
	Bank Berdaftar	8
	Tandatangan Cek	9
	Laporan Tahunan Kewangan	9
	Kesalahan - Kesalahan Yang Boleh Didakwa	9
	Kebenaran Pengeluaran Wang	9
	Harta Biro Khairat Kematian	10
	Pelupusan Dokumen	10
	Had Perbelanjaan	10
	Sebut Harga	10
	Pemeriksa Kira-Kira	10-11
11.	Mesyuarat-Mesyuarat	
	Tempat Mesyuarat	11
	Peraturan Mesyuarat	11
	Pemansuhan	11
12.	Kuatkuasa dan Pindaan Peraturan	11
13.	Jadual Kos Pengurusan Jenazah	12
14.	Pertikaian	12

1. NAMA

- 1.1 Badan ini dinamakan Biro Khairat Kematian Surau al-Ikhwan Bandar Baru Sungai Buloh, Selangor (BKKIKHWAN).

2. PEJABAT DAN ALAMAT SURAT MENYURAT

- 2.1 Pejabat dan alamat surat menyurat BKKIKHWAN ini adalah seperti berikut:

Surau Al-Ikhwan Bandar Baru Sungai Buloh, Jalan Besar Bandar Baru Sungai Buloh, Sungai Buloh 47000, Selangor Darul Ehsan
--

3. TUJUAN PENUBUHAN

- 3.1 Untuk menyempurnakan keperluan Fardhu Kifayah setempat meliputi semua anak kariah.
- 3.2 Mementingkan hidup bermasyarakat dengan mengutamakan anak kariah yang berdaftar serta merupakan Jemaah Surau al-Ikhwan, Surau al-Islah dan Surau sekitar Bandar Baru Sungai Buloh.
- 3.3 Menyediakan satu persekitaran yang lebih mesra kejiranan dengan semangat musyawarah dan kerjasama.
- 3.4 Menanggung kos urusan pengkebumian, mempercepatkan urusan birokrasi dan memberi bantuan kewangan secara tunai kepada Ahli Khairat bagi meringankan bebanan keluarga Ahli.
- 3.5 Menjaga Kebajikan Ahli Khairat yang berdaftar apabila berlaku kematian tertakluk kepada budi bicara jawatankuasa.
- 3.6 Mewujudkan pengurusan yang professional agar Kebajikan Ahli khairat dapat dititikberatkan apabila berlaku kematian Ahli atau tanggungan Ahli.

4. JAWATANKUASA PENGURUSAN

- 4.1 Pengurusan Biro Khairat ini hendaklah terdiri daripada Pegawai/AJK Kariah Surau Al-Ikhwan & Al-Islah Bandar Baru Sungai Buloh yang dilantik oleh Ahli Jawatankuasa Surau Al-Ikhwan. Manakala jawatankuasa Biro Khairat terdiri daripada ahli aktif BKKIKHWAN.

5. SYARAT - SYARAT KEAHLIAN

- 5.1 Terbuka kepada penduduk Islam dan warganegara yang bermastautin dalam kariah Bandar Baru Sungai Buloh lelaki atau perempuan berusia tidak kurang dari lapan belas (18) tahun tertakluk kepada atas budibicara pengurusan BKKIKHWAN.
- 5.2 Satu keahlian akan mewakili satu rumah kediaman atau satu keluarga di bawah tanggungannya dan hendaklah didaftarkan dalam Borang Pendaftaran Keahlian:
- 5.2.1.1 Ahli (tidak melebihi 60 tahun sewaktu pendaftaran);
 - 5.2.1.2 Pasangan semasa (suami/isteri) yang tinggal sebumbung;
 - 5.2.1.3 Ibu/bapa kandung/mertua yang tinggal sebumbung;
 - 5.2.1.4 Atok/nenek yang tinggal sebumbung; dan
 - 5.2.1.5 Tanggungan - Anak-anak (termasuk anak tiri, anak angkat berdaftar, cucu yang kematian ibubapa, adik yang kematian ibubapa samada yang belum berkahwin atau tidak bekerja atau;
 - I. Belum mencapai umur 25 tahun bagi lelaki/perempuan;
 - II. Anak OKU yang berdaftar (tiada had umur);
 - III. Sudah berkahwin atau sudah bekerja dan lebih had umur adalah tidak termasuk dalam tanggungan ketua keluarga;
 - IV. Tanggungan hendaklah tinggal bersama dengan ahli.
 - V. Mana-mana tanggungan yang tidak layak atau tidak menepati syarat tanggungan hendaklah mendaftar sebagai ahli baru.
- 5.3 Walaubagaimanapun, dalam memahami perkara 5.2, pihak BKKIKHWAN berhak untuk mempertimbangkan penerimaan keahlian individu yang tidak memenuhi syarat yang ditetapkan, tertakluk kepada budi bicara dan penelitian yang sewajarnya. Pertimbangan ini juga akan dibuat setelah mendapatkan pandangan serta nasihat daripada Ahli Jawatankuasa Surau Al-Ikhwan. Sebarang keputusan yang diambil adalah muktamad dan tidak boleh dipertikaikan.
- 5.4 BKKIKHWAN berhak menolak sebarang permohonan keahlian sekiranya didapati bahawa maklumat yang dikemukakan adalah tidak benar atau mengandungi unsur kepalsuan. Sekiranya keahlian telah diberikan, keahlian tersebut adalah terbatal secara serta-merta tanpa sebarang notis.

6. KEWAJIPAN AHLI

- 6.1 Setiap ahli bertanggungjawab untuk **membaca dan memahami Garis Panduan Khairat Kematian** yang disediakan, memahami serta mematuhi segala peraturan yang telah dibuat oleh BKKIKHWAN.
- 6.2 Ahli atau wakil ahli hendaklah memberitahu dan **mengemaskini maklumat** mengenai pertukaran Alamat, pertambahan ahli keluarga dan nombor telefon yang boleh dihubungi jawatankuasa BKKIKHWAN dari semasa ke semasa. Sekiranya tiada kemas kini dibuat, segala notis atau urusan surat menyurat yang dihantar kepada nombor telefon atau alamat yang didaftarkan semasa membuat permohonan akan disifatkan sampai kepada ahli.
- 6.3 Ahli atau wakil ahli hendaklah menjelaskan yuran yang dikenakan kepada pengurusan jawatankuasa BKKIKHWAN.

7. HAK AHLI

- 7.1 Seseorang yang telah diterima sebagai ahli BKKIKHWAN adalah layak untuk mendapat segala hak sebagai ahli sebagaimana tersebut dalam Garis Panduan ini terutamanya kelayakan menerima sumbangan khairat kematian.
- 7.2 Mana-mana ahli yang ingin memberi cadangan tambahan kepada peraturan khairat kematian boleh mengajukan cadangan **secara bertulis** kepada BKKIKHWAN.

8. MESYUARAT AGONG TAHUNAN

- 8.1 Mesyuarat Agong Tahunan dibuat bersamaan dengan Mesyuarat **Agong** Tahunan Surau al-Ikhwan.

9. YURAN DAN HUTANG TERTANGGUH

- 9.1 Adalah menjadi tanggungjawab ahli untuk membayar yuran tahunan sebanyak **RM50.00** (Ringgit Malaysia Lima Puluh Sahaja) sebelum 31hb Mac setiap tahun semasa bagi memperbaharui keahlian BKKIKHWAN.
- 9.2 Setiap permohonan keahlian baharu hendaklah disertakan dengan bayaran yuran pendaftaran sebanyak **RM10.00** (Ringgit Malaysia Sepuluh Sahaja).

- 9.3 Pembayaran yuran tahunan sekaligus hanya dibenarkan untuk tempoh tidak melebihi **dua (2) tahun** berturut-turut.
- 9.4 Ahli yang mempunyai tunggakan melebihi enam (6) bulan, secara tidak langsung keahlian terbatal dan tidak layak menerima sumbangan khairat kematian.
- 9.5 Berdasarkan perkara 9.4, bagi meneruskan keahlian semula, ahli perlu melunaskan yuran tertunggak serta membayar yuran semasa bagi tahun tersebut.
- 9.6 Mantan ahli beserta tanggungannya akan kehilangan semua kelayakan untuk menerima sumbangan khairat yang telah diperuntukkan oleh BKKIKHWAN dan tidak berhak untuk menuntut sebarang sumbangan khairat. Perkara ini terpakai sekiranya tunggakan tidak diselesaikan dalam tempoh yang telah ditetapkan sebagaimana yang termaktub dalam Klausula 9.4.

10. NILAI SUMBANGAN (Manfaat Kepada Ahli Atau Waris Bila Berlaku Kematian)

- 10.1 Pembayaran nilai sumbangan khairat untuk pengurusan jenazah ahli khairat lelaki atau perempuan atau tanggungan adalah seperti berikut:-
Perincian pembayaran kos pengurusan adalah tertakluk kepada pihak pengurusan BKKIKHWAN.

Bil	Keterangan	Nilai Sumbangan*
1.	Ahli atau tanggungan berumur 2 tahun keatas	RM 1405.00
2.	Kanak-kanak berumur bawah 2 tahun	RM 800.00
3.	Cebisan anggotautama ahli/tanggungan atau janin berusia lebih dari 4 bulan	RM 200.00

* Jumlah sumbangan adalah tertakluk kepada pindaan dan boleh disesuaikan dari semasa ke semasa berdasarkan keputusan jawatankuasa.

- 10.2 Ahli akan mendapat manfaat pengangkutan van jenazah didalam kariah sahaja. Sebarang urusan di luar kariah adalah ditanggung oleh ahli atau waris.
- 10.3 Hanya pihak surau/institusi pengurusan atau suami/isteri/anak dewasa/keluarga terdekat yang menguruskan jenazah sahaja yang layak diserahkan sumbangan khairat ini. Sekiranya ahli yang meninggal itu tidak mempunyai waris maka sesiapa yang menanggung perbelanjaan mengurus dan mengebumikan ahli itu dibenarkan menuntut bayaran

khairat ini dengan syarat dijamin dan disahkan oleh dua (2) orang ahli biro khairat yang lain.

- 10.4 Hanya satu pembayaran khairat kematian sahaja dikeluarkan untuk satu kematian. Segala tuntutan pembayaran kewangan hendaklah disertakan atau dibuktikan dengan sijil kematian atau permit kubur untuk pengebumian. Tuntutan hendaklah dikemukakan dalam tempoh 60 hari dari tarikh kematian.
- 10.5 Jika berlaku dua atau lebih kematian serentak dalam satu keluarga/rumah Jika berlaku dua atau lebih kematian serentak dalam satu keluarga/rumah (multiple death), kematian pertama akan menerima sumbangan penuh manakala kematian kedua dan seterusnya akan menerima separuh (50%) sumbangan kewangan. Tahun yang sama juga dikirakan sebagai satu kematian.
- 10.6 Bilamana berlaku kematian ahli atau tanggungan di luar qariah dan disempurnakan di sana. Bukti surat kematian atau apa-apa dokumen yang difikirkan sesuai oleh jawatankuasa hendaklah dikemukakan.

11. HAD MASA KELAYAKAN MENERIMA SUMBANGAN ATAU TEMPOH MATANG KEAHLIAN

- 11.1 Semua sumbangan khairat kematian akan dibayar mengikut kadar yang telah ditetapkan apabila berlaku kematian setelah keahliannya atau pembaharuan keahliannya genap enam (6) bulan dari tarikh pembayaran semasa permohonan menjadi ahli Khairat.

12. BIDANG TUGAS JAWATANKUASA

12.1 Ketua Biro

- 12.1.1 Ketua Biro hendaklah menjadi Pengerusi dalam semua Mesyuarat Jawatankuasa dan melaporkan semua keputusan mesyuarat biro kepada Jawatankuasa Surau Al Ikhwan.
- 12.1.2 Ketua Biro hendaklah mewakili Biro Khairat Kematian dalam sebarang urusan dengan pihak luar.
- 12.1.3 Ketua Biro dan AJK Biro perlu menjalankan semua program yang telah diluluskan dan melaporkan kepada Jawatankuasa (BKKIKHWAN) dan Jawatankuasa Surau al-Ikhwan.
- 12.1.4 Ketua Biro dan AJK boleh menjalankan tugas pentadbiran, menetapkan pemberian dan bayaran yang munasabah, berhak menerima apa-apa sumbangan

pemberian atau yang berbentuk barang atau wang sumbangan daripada waris atau orang ramai untuk BKKIKHWAN.

- 12.1.5 Ketua Biro atas nasihat AJK Biro dan Jawatankuasa Surau boleh memecat ahli yang melakukan kerja munkar dan tidak sopan atau merosakkan nama Biro setelah diberi peringatan melalui lisan dan surat.
- 12.1.6 Ketua Biro perlu membuat perlantikan baru jika AJK Pengurusan berpindah di luar kawasan kariah Surau al-Ikhwan dan Surau al-Islah Bandar Baru Sungai Buloh atau diberhentikan / dilucutkan jawatan / tamat tempoh / meninggal dunia, AJK atau Waris perlu menyerahkan segala tanggungjawab tugas pentadbiran atau kewangan kepada AJK baru yang dilantik melalui Ketua Biro.
- 12.1.7 Ketua Biro dan AJK tidak dibenarkan membuat keputusan dan bertindak secara berlawanan dengan pihak pengurusan Surau al-Ikhwan Bandar Baru Sungai Buloh.
- 12.1.8 Ketua Biro berhak melantik AJK baru sebagai pengganti kepada AJK yang tidak hadir Mesyuarat Biro Khairat sebanyak (3) kali berturut-turut tanpa sebab dan setelah diberi peringatan secara lisan dan bertulis. Sekiranya AJK tidak memberi jawapan bertulis dalam tempoh 2 minggu dari tarikh surat peringatan, jawatan tersebut ditamatkan secara automatik
- 12.1.9 Ketua Biro dan AJK boleh memberi tafsiran serta boleh membuat keputusan ke atas perkara-perkara yang tidak ada dalam Garis Panduan Biro. Keputusan yang dibuat boleh diluluskan dalam dalam mesyuarat biro itu sendiri. Sekiranya diperlukan, keputusan tersebut boleh dirujuk kepada Pengerusi atau Timbalan Pengerusi Surau al-Ikhwan untuk pertimbangan lanjut.
- 12.1.10 Ketua Biro diberi kuasa membuat keputusan ke atas perkara-perkara yang tidak mendapat kata sepakat oleh semua AJK Biro dan hendaklah mendapat nasihat daripada pihak pengurusan Surau al-Ikhwan sebelum dilaksanakan.

12.2 SETIAUSAHA

- 12.2.1 Setiausaha hendaklah menyediakan minit mesyuarat AJK Biro Khairat dan menyediakan Laporan Aktiviti Tahunan Biro untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Surau al-Ikhwan.
- 12.2.2 Setiausaha hendaklah menyimpan segala buku-buku peringatan (rekod) kecuali buku- buku kenyataan wang dan juga bertanggungjawab atas penyelenggaraan dan kesempurnaan buku-buku (rekod) tersebut. Ianya termasuk penyelenggaraan dan kesempurnaan rekod dalam bentuk digital dan juga simpanan fail.

- 12.2.3 Setiausaha perlu menyediakan dan menyimpan segala butiran Mesyuarat Jawatankuasa dan segala urusan surat-menyurat.
- 12.2.4 Setiausaha perlu membaca dan memahami Garis Panduan Biro Khairat Kematian yang disediakan, serta memahami dan mematuhi segala peraturan yang telah dibuat oleh Biro Khairat.
- 12.2.5 Setiausaha perlulah bersedia memberi jawapan secara bertulis atau lisan kepada semua ahli jika berlaku pertikaian berhubung Garis Panduan Pengurusan BKKIKWAHN atau lain-lain hal yang bersangkutan dengan pentadbiran BKKIKHWAN.
- 12.2.6 Dalam melaksanakan tugas ini, Setiausaha Surau Al-Ikhwan secara automatik dilantik memegang jawatan sebagai Setiausaha BKKIKHWAN.
- 12.2.7 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

12.3 PENTADBIRAN

- 12.3.1 Pentadbiran hendaklah membantu tugas-tugas Setiausaha dalam segala urusan surat menyurat dan rekod-rekod Biro.
- 12.3.2 Pentadbiran hendaklah memangku jawatan Setiausaha semasa ketiadaannya.
- 12.3.3 Pentadbiran bertanggungjawab untuk mengemas kini jumlah ahli berdaftar secara berkala serta memastikan sistem e-Khairat beroperasi dengan lancar dan berkesan.
- 12.3.4 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

12.4 BENDAHARI

- 12.4.1 Bendahari hendaklah menyimpan wang kutipan yuran ahli dan lain-lain pendapatan ke dalam akaun bank yang telah dipersetujui oleh AJK Biro.
- 12.4.2 Bendahari hendaklah memungut yuran dan mendaftar ahli baru. Bendahari berhak memberi peringatan kepada ahli untuk membuat bayaran yuran tahunan yang tertunggak.
- 12.4.3 Hanya Bendahari atau AJK yang diberi kebenaran sahaja boleh mengeluarkan resit resmi bagi pihak Biro.
- 12.4.4 Bendahari juga hendaklah menyimpan segala buku-buku dan resit kenyataan wang dan juga bertanggungjawab atas penyelenggaraan dan kesempurnaan buku-buku (rekod) tersebut. Ianya termasuk penyelenggaraan dan kesempurnaan rekod dalam bentuk digital dan simpanan fail.

- 12.4.5 Bendahari boleh menyimpan wang tunai 3 kali kos pengurusan jenazah tidak termasuk wang perbelanjaan pengurusan yang lain-lain mengikut keperluan semasa.
- 12.4.6 Bendahari hendaklah menyediakan Laporan Tahunan Kewangan BKKIKHWAN untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Surau.
- 12.4.7 Bendahari hendaklah merujuk Garis Panduan Pengurusan Kewangan Masjid dan Surau Negeri Selangor jika berlaku pertikaian berhubung peraturan kewangan yang telah dibuat.
- 12.4.8 Bendahari hendaklah mengkaji implikasi kewangan dan memberi pandangan sebelum AJK meluluskan apa-apa keputusan yang melibatkan perbelanjaan kewangan yang besar oleh BKKIKHWAN.
- 12.4.9 Didalam maksud menjalankan tugas ini, Bendahari Surau al-Ikhwan secara automatik memegang jawatan sebagai Bendahari Khairat Kematian.
- 12.4.10 Perkara 12.4.9 sekiranya ketiadaan Bendahari Surau, **Penolong** Bendahari hendaklah mengambil alih tanggungjawab Bendahari dengan sewajarnya.
- 12.4.11 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

12.5 AHLI JAWATANKUASA

- 12.5.1 Tugas dan tanggungjawab AJK Biasa hendaklah membantu urusan pendaftaran keahlian/ kutipan yuran / urusan jenazah dan menerima aduan atau cadangan dari ahli BKKIKHWAN.
- 12.5.2 Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

13. KEWANGAN

13.1 SUMBER KEWANGAN BIRO KHAIRAT KEMATIAN

- i) Yuran ahli dan sumbangan.
- ii) Dana tambahan boleh diperoleh daripada wakaf, infak, hibah, atau hasil sewaan aset-aset yang dimiliki oleh BKKIKHWAN.

13.2 BANK BERDAFTAR

Semua dana BKKIKHWAN hendaklah disimpan di institusi kewangan patuh syariah atas nama Surau al-Ikhwan Bandar Baru Sungai Buloh (BBSB). Akaun semasa: MAYBANK Islamic, No. Akaun 562740162584.

13.3 TANDATANGAN CEK

13.3.1 Semua cek yang dikeluarkan hendaklah ditandatangani sekurang-kurangnya oleh satu pihak daripada dua kumpulan penama berikut:

13.3.2 Kumpulan 1:

- i) Pengerusi Surau Al-Ikhwan
- ii) Timbalan Pengerusi Surau Al-Ikhwan

13.3.3 Kumpulan 2:

- i) Bendahari
- ii) Penolong Bendahari

13.3.4 Bagi transaksi melalui platform M2U Biz, pelaksanaan adalah seperti berikut:

- i) Maker: Sama ada Bendahari atau Penolong Bendahari bertanggungjawab untuk membuat transaksi pembayaran.
- ii) Checker: Sama ada Pengerusi atau Timbalan Pengerusi bertanggungjawab untuk meluluskan transaksi pembayaran.

13.4 LAPORAN TAHUNAN KEWANGAN

Laporan kewangan tahunan hendaklah disediakan oleh Bendahari, diaudit oleh Pemeriksa Kira-Kira, dan dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Tahunan Surau al-Ikhwan.

13.5 KESALAHAN - KESALAHAN YANG BOLEH DIDAKWA

Mana-mana ahli jawatankuasa atau ahli yang:

- i) Menyalahgunakan dana khairat.
- ii) Menipu dalam memberikan maklumat untuk keahlian.
- iii) Melanggar peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh biro.

Boleh dikenakan tindakan undang-undang selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa, termasuk pemecatan sebagai ahli dan kehilangan hak untuk menerima sebarang manfaat sebagai ahli.

13.6 KEBENARAN PENGELUARAN WANG

Ketua Biro boleh memohon kepada pihak pengurusan Surau untuk mengeluarkan sejumlah wang bagi pengurusan khairat kematian dan sebarang urusan di tanah kubur.

13.7 HARTA BIRO KHAIRAT KEMATIAN

Semua harta BKKIKHWAN adalah hak mutlak Surau al-Ikhwan. Sebarang pelupusan harta mestilah mengikut **Garis Panduan Pengurusan Kewangan, Perolehan Dan Aset Masjid dan Surau Negeri Selangor Tahun 2023** atau mana-mana ketetapan yang dibuat oleh Majlis Agama Islam Selangor (MAIS), Jabatan Agama Islam Selangor (JAIS) dari semasa ke semasa.

13.8 PELUPUSAN DOKUMEN

Hanya resit yuran ahli sahaja dilupuskan 5 tahun selepas penyelesaian akhir segala urusan dan penutupan akaun terakhir dalamnya serta mendapatkan kelulusan AJK Biro dan AJK **Surau Al Ikhwan** bagi dokumen-dokumen dalam siasatan pihak BKKIKHWAN perlulah mendapatkan kelulusan MAIS dan agensi terlibat.

13.9 HAD PERBELANJAAN

Segala perbelanjaan yang melebihi RM3,000.00 bagi setiap transaksi hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu dalam mesyuarat BKKIKHWAN. Garis Panduan Pengurusan Kewangan, Perolehan dan Aset Masjid dan Surau Negeri Selangor Tahun 2023 hendaklah dipatuhi dalam melaksanakan sebarang perbelanjaan.

13.10 SEBUT HARGA

Pembelian atau perkhidmatan bernilai RM3,000.00 dan ke atas memerlukan sekurang-kurangnya tiga (3) sebut harga sebelum kelulusan. Garis Panduan Pengurusan Kewangan, Perolehan dan Aset Masjid dan Surau Negeri Selangor Tahun 2023 hendaklah dipatuhi dalam melaksanakan sebarang sebut harga.

14. PEMERIKSA KIRA-KIRA

14.1 Pemeriksa Kira-Kira hendaklah dilantik oleh Jawatankuasa BKKIKHWAN.

14.2 Bagi maksud melaksanakan tugas seperti yang dinyatakan dalam Klausula 14.1, Pemeriksa Kira-Kira di bawah Jawatankuasa Surau al-Ikhwan bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas tersebut dengan sewajarnya mengikut peraturan dan ketetapan yang ditetapkan.

14.3 Tugas dan Tanggungjawab -
Pemeriksa Kira-Kira bertanggungjawab untuk:

- i) Memeriksa semua rekod kewangan Biro Khairat secara berkala.
- ii) Memastikan pengurusan kewangan dijalankan dengan telus dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- iii) Lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

15. MESYUARAT-MESYUARAT

15.1 TEMPAT MESYUARAT

- 15.1.1 Semua Mesyuarat hendaklah diadakan di Surau al-Ikhwan atau Surau al-Islah dibawah kariah Masjid Bandar Baru Sungai Buloh (Masjid BBSB) atau tempat-tempat yang ditetapkan di dalam mesyuarat Ahli Jawatankuasa.

15.2 PERATURAN MESYUARAT

- 15.2.1 Mesyuarat Jawatankuasa Biro Khairat hendaklah diadakan sekurang-kurangnya dua kali setahun atau bila ada keperluan.
- 15.2.2 Notis dan agenda mesyuarat akan diedarkan oleh Setiausaha tujuh (7) hari sebelum mesyuarat diadakan. Waiau bagaimanapun tempoh tersebut boleh dikurangkan berdasarkan keperluan.
- 15.2.3 Sebarang keputusan hendaklah dibuat berdasarkan undian majoriti ahli yang hadir dalam mesyuarat tersebut.

16. KUATKUASA DAN PINDAAN PERATURAN

- 16.1 Buku Garis Panduan Pengurusan Biro Khairat Kematian al-Ikhwan BBSB terbaru ini hendaklah berkuatkuasa bermula pada 1 FEBRUARI 2025.
- 16.2 Sebarang pindaan kepada segala peraturan dalam Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa serta kelulusan AJK BKKIKHWAN dan dibawa kepada Jawatankuasa Surau al-Ikhwan BBSB serta jika diperlukan mendapat nasihat Masjid BBSB.
- 16.3 Mana-mana perubahan pindaan peraturan yang diluluskan Jawatankuasa BKKIKHWAN akan dimaklumkan kepada semua ahli dari semasa ke masa.

17. JADUAL KOS PENGURUSAN JENAZAH*

Jenis Perkhidmatan	Ahli (RM)
Pengurusan Jenazah Dewasa (Lelaki/Perempuan)	1,405.00
Pengurusan Jenazah Kanak-Kanak (Bawah 2 Tahun)	800.00
Pengurusan Janin/Bayi Bawah 4 Bulan	300.00
Penggunaan Van Jenazah (Dalam Kariah)	Percuma
Penggunaan Van Jenazah (Luar Kariah)	-Ditanggung sepenuhnya oleh Ahli/Waris-
Pengurusan Jenazah di Waktu Malam	500.00
Charge Utiliti (Surau al-Ikhwan/Surau Islah)	30.00

*Kos pengurusan ini tertakluk kepada perubahan berdasarkan keperluan dan keputusan yang dibuat oleh jawatankuasa dari semasa ke semasa.

18. PERTIKAIAN

- 18.1 Sekiranya timbul sebarang masalah atau pertikaian atau pindaan berhubung dengan apa-apa tafsiran atau peraturan Biro Khairat dan Kematian ini, keputusan semasa AJK BKKIKHWAN adalah muktamad.

Disahkan / Diluluskan

MD SAIFUL AZURAN BIN MD NAWI

(Pengerusi Surau al-Ikhwan Bandar Baru Sungai Buloh)

Tarikh: 1/2/2025

Rujukan:

1. Buku Panduan Khairat Kematian, Masjid Bandar Baru Sungai Buloh, Selangor



Lawati laman sesawang e-Khairat.
Imbas kod QR di sini.