



**GARIS PANDUAN (GP) PENGURUSAN BADAN KHAIRAT MASJID NURUL IMAN
KARIAH KAMPUNG GEBOK, MANTIN, NEGERI SEMBILAN**

A. PENGERTIAN KHAIRAT

1. Khairat adalah perkataan Arab yang bermaksud “kebajikan” yang merangkumi derma, sedekah atau sumbangan ikhlas. Khairat Kematian boleh diertikan sebagai satu tabung kebajikan pengurusan kematian dengan sumber pembiayaannya adalah dari caruman, infaq dan sumbangan ikhlas (At-tabarru’at) dari ahli-ahli badan khairat kematian.
2. Berkonsepkan Takaful (dari perkataan Arab, “al-kafala” yang bermaksud ‘saling jamin menjamin’) selari dengan prinsip ta’awun iaitu tolong menolong di kalangan ahli-ahli khairat kematian. Bersama membantu antara satu sama lain adalah perkara yang terpuji dalam Islam seperti mana yang difirman Allah SWT dalam surah Al-Maidah ayat 2 yang bermaksud:

“Dan hendaklah kamu tolong menolong di atas perkara kebaikan dan taqwa dan janganlah kamu tolong menolong di atas perkara dosa dan permusuhan.”

B. OBJEKTIF PENUBUHAN BADAN KHAIRAT

3. Badan Khairat Masjid Nurul Iman dan di bawahnya Badan Khairat Lagenda (dijamak sebagai Badan Khairat Masjid Nurul Iman atau BKMNI) ditubuhkan pertamanya bagi melaksana fardhu kifayah mengurus jenazah (sama ada ahli atau bukan ahli BKMNI).
4. Objektif kedua BKMNI adalah mengumpul, mengurus dan mengembangkan caruman, infaq dan sumbangan ikhlas ahli supaya apabila berlaku sesuatu kematian, bantuan kewangan dapat segera dihulurkan bagi menampung sebahagian besar kos pengurusan jenazah bagi ahli berdaftar dan ahli bersekutu BKMNI dalam kluster-kluster berikut:
 - (i) Kluster A: Kampung Gebok (Surau Irsyadiyah) termasuk College Heights Garden Resort, Pekan Pajam, Kayangan Pelangi Heights, Staffield Country & Golf Resort;

- (ii) Kluster B: Bayu Lakehomes (Surau An-Nur);
 - (iii) Kluster C: Taman Surian (Persatuan Penduduk Taman Surian);
 - (iv) Kluster D: Sri Palma Villa (Surau Raudatus Solihin);
 - (v) Kluster E: Sri Jasmin Apartment (Surau Sri Jasmin);
 - (vi) Kluster F: Damai Ria Apartment (Surau Al Barari), termasuk Sri Sena Apartment, Sri Inai Apartment dan Sri Pulau Apartment.
5. BKMNI juga menghulurkan bantuan menyelaras jika berlaku kematian dan jika diperlukan di kalangan ahli dan bukan ahli Badan Khairat Desa Pinggiran Bayu (Surau Al-Hidayah) dan Badan Khairat Taman Mulia (Surau Al-Hidayah) terutamanya dalam melulus, menyedia dan mengurus lubang kubur.

C. PENGURUSAN BADAN KHAIRAT

6. Pengurusan BKMNI adalah tertakluk di bawah pentadbiran Ahli Jawatankuasa Kariah Masjid Nurul Iman (AJKMNI) melalui Biro Badan Khairat dan Pengurusan Kematian serta Biro Pusara & Tanah Wakaf.
7. AJK Induk BKMNI terdiri dari AJK MNI. Pengerusi dan Setiausaha BKMNI merupakan individu yang sama memegang jawatan Pengerusi dan Setiausaha AJKMNI. Bendahari dan Timbalan Bendahari BKMNI merupakan Ketua dan Timbalan Ketua Biro Badan Khairat dan Pengurusan Kematian. BKMNI juga dianggotai oleh Ketua Biro Pusara & Tanah Wakaf.
8. AJK Kluster terdiri dari dua (2) orang wakil dari setiap kluster yang masing-masing merupakan AJK surau atau persatuan penduduk atau individu yang diwakilkan oleh penduduk kluster setiap kluster.
9. Tempoh lantikan AJK BKMNI adalah juga selari dengan tempoh lantikan AJK MNI oleh pihak Majlis Agama Islam Negeri Sembilan (MAINS) di bawah seksyen 100(1) dan 104(1) Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Sembilan).

D. SYARAT AM KEAHLIAN BADAN KHAIRAT

10. Penyertaan boleh dibuat pada bila-bila masa tanpa ada kekangan tempoh had masa dan hendaklah di buat secara *in good faith* iaitu secara jujur tanpa ada niat menyeleweng atau mengambil kesempatan ke atas penyertaan yang boleh di buat bila-bila masa.
11. Yuran Pendaftaran untuk ahli baharu adalah sebanyak RM24.00 dan Sumbangan Khairat Kematian adalah sebanyak RM50.00 setahun mengikut kalendar Masihi.
12. Tempoh bertenang atau *cooling-off period* adalah selama satu (1) bulan daripada tarikh penerimaan pembayaran Yuran Pendaftaran dan Sumbangan Khairat yang dibuat melalui pemindahan bank oleh peserta sendiri atau pihak lain tanpa mengira tarikh borang penyertaan diserahkan untuk pemprosesan pendaftaran.
13. Sekiranya berlaku kematian dalam tempoh bertenang, peserta atau waris hanya layak menerima lima puluh peratus (50%) sumbangan Belanja Pengurusan Jenazah berjumlah RM800.00.
14. Keahlian Badan Khairat akan tamat secara automatik jika peserta gagal dan tidak menunjukkan minat untuk melunaskan Sumbangan Khairat Kematian selama dua (2) tahun berturut-turut mengikut kalendar Masihi.
15. Peserta yang keahliannya terlucut disebabkan kegagalan menjelaskan Sumbangan Khairat Kematian boleh membuat permohonan baharu dengan membayar Yuran Pendaftaran beserta Sumbangan Khairat Kematian pada kadar dan tempoh bertenang yang sama.
16. Sekiranya berlaku kematian peserta atau penama, dalam keadaan di mana Sumbangan Khairat Kematian belum dijelaskan, amaun tertunggak akan dipotong daripada sumbangan untuk Belanja Pengurusan Jenazah.

E. KELAYAKAN PENAMAAN BADAN KHAIRAT

17. Penama Badan Khairat yang layak untuk disenaraikan dalam borang penyertaan adalah seperti berikut:
 - (i) Pemohon – secara automatik sebagai ahli;

- (ii) Pasangan pemohon – suami atau isteri pemohon yang tinggal bersama dalam satu rumah dengan pemohon;
 - (iii) Anak-anak yang belum berkahwin termasuk anak tiri dan anak angkat yang sah dan berdaftar, sama ada tinggal bersama atau tidak dalam satu rumah dengan pemohon;
 - (iv) Ibu kandung, bapa kandung, ibu tiri, bapa tiri, ibu mertua, bapa mertua yang tinggal bersama dalam satu rumah dengan pemohon; dan
 - (v) Nenek, datuk, nenek mertua, datuk mertua yang tinggal bersama dalam satu rumah dengan pemohon.
18. Ahli keluarga selain dari di atas adalah tidak layak sebagai diletak sebagai penama Badan Khairat termasuk seperti yang disenaraikan di bawah:
- (i) Adik-beradik pemohon atau adik beradik pasangan pemohon walaupun tinggal bersama dalam satu rumah dengan pemohon; dan
 - (ii) Anak-anak pemohon yang telah berkahwin dan jika kemudiannya berpisah walaupun tinggal bersama dalam satu rumah dengan pemohon.
19. Untuk perkara 9(i) dan (ii) penyertaan keahlian Badan Khairat hendak di buat secara berasingan.
20. Penambahan penama baharu yang layak sepertimana yang disenarai dalam Perenggan 17 di atas boleh di buat bila-bila masa selepas pendaftaran tetapi temaktub kepada tempoh bertenang yang sama selama satu (1) bulan daripada tarikh nama ditambah dan didaftarkan.
21. AJK BKMNI diberi kuasa memutuskan sama ada penama yang disenaraikan sewaktu permohonan pendaftaran keahlian atau sewaktu membuat penambahan merupakan tanggungan peserta dan layak diterima sebagai penama.
22. Peserta dikehendaki sentiasa mengemaskini maklumat keahlian BKMNI jika terdapat perubahan penting termasuk alamat, nombor telefon, taraf perkahwinan anak (gugur keahlian jika berkahwin dan anak perlu membuat permohonan keahlian berasingan), perpindahan atau menarik diri dari keahlian BKMNI atas apa-apa alasan.

23. Jika terdapat sebarang perubahan maklumat keahlian atau kemusykilan sila hubungi kami melalui whatapps kepada Bendahari (TH Sahrin Muslim 019-690 8685) atau Timbalan Bendahari (TN Kamarulzaman Abu Bakar 017-252 4401).
24. Kemaskini maklumat secara manual juga boleh di buat di Bilik Mesyuarat MNI sebelum atau selepas solat fardu dan sila hubungi Bendahari atau Timbalan Bendahari terlebih dahulu.

F. PENGURUSAN KEWANGAN BKMNI

25. Jurubank BKMNI adalah Bank Islam di mana segala Sumbangan Khairat Kematian ahli disalurkan dan sumbangan bagi menampung kos pengurusan jenazah ahli atau penama dikeluarkan melalui Akaun Semasa Qard bernombor 0501-2010-1002-35.
26. Penandatanganan dibenarkan atau *authorized signatories* kepada akaun BKMNI adalah Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari.
27. *Authorized signatories* diberikan mandat untuk mengurus dana BKMNI dan mengembangkannya berlandaskan amalan terbaik dan prinsip Amanah, Integriti, Kebijaksanaan, Ketelusan & Tadbir Urus.
28. Dana BKMNI perlu dikumpul, dilabur dan dikembangkan ke satu saiz yang wajar dan Lestari supaya ianya bukan sahaja dapat menampung kos mengurus dan menaik taraf pusara, van jenazah, serta kos pentadbiran BKMNI itu sendiri tetapi juga akan dapat menambah sumbangan belanja pengurusan jenazah atau manfaat tunai lain pada masa depan kelak.
29. Penyata Kewangan BKMNI hendaklah dikongsi dengan ahli setiap suku tahun dan dipamerkan di papan tanda Masjid Nurul Iman.

G. PEMBAYARAN YURAN KEAHLIAN

30. Bagi mengurangkan beban pentadbiran BKMNI, ahli-ahli digalakkan membayar yuran pendaftaran dan yuran tahunan melalui perbankan internet dan mengemukakan slip pemindahan yang memaparkan "NAMA PENUH AHLI BERDAFTAR" dan "KLUSTER & TAHUN PEMBAYARAN" kepada AJK Kluster masing-masing untuk dikemaskini.
31. Sebagai contoh "ALI BIN AHMAD" dan "BKMNI KG 2024" atau "BKMNI BLH 2024" atau "BKMNI TSR 2024" atau "BKL SPV 2024" atau "BKL SJA 2024" atau "DRA 2024".

32. Pembayaran tunai tidak digalakkan tetapi boleh dibuat kepada wakil kluster masing-masing untuk diserahkan kepada Bendahari atau Timbalan Bendahari yang akan mendeposit yuran tersebut dan mengeluarkan resit pembayaran kepada ahli.
33. Slip pemindahan bank untuk pembayaran yuran BKMNI dianggap sebagai bukit pembayaran untuk rujukan dan simpanan ahli. Resit pembayaran melalui perbankan internet hanya akan dikeluarkan atas permintaan ahli.
34. Pembayaran yuran boleh juga dibuat melalui mesin ATM atau CDM dengan syarat ahli menulis butiran yang dinyatakan dalam perenggan 30 dan 31 di atas sebelum dikongsi dengan AJK Kluster masing-masing.
35. Bagi mengurangkan beban mentadbir BKMNI, ahli-ahli adalah disaran untuk menjelaskan yuran tahunan dalam tempoh separuh masa pertama setiap tahun (Januari hingga Jun).

H. BORANG PERMOHONAN, DAFTAR KEAHLIAN & PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

36. Borang permohonan keahlian beserta slip pembayaran yuran pendaftaran dan tahun disimpan dalam tiga salinan (i) BKMNI; (ii) Wakil Kluster masing-masing; dan (iii) ahli sendiri.
37. Semua data yang terkandung dalam borang permohonan keahlian dipindah ke dalam sistem maklumat ahli dan kewangan elektronik dan file tersebut disimpan dan dikemaskini oleh (i) BKMNI; dan (ii) Wakil Kluster yang dinamakan.
38. Data peribadi merujuk kepada maklumat yang berkaitan dengan individu hidup yang boleh dikenalpasti daripada maklumat tersebut. Contohnya termasuklah nama, alamat, nombor kad pengenalan, nombor pasport, maklumat kesihatan, e-mel, gambar imej dalam rakaman litar tertutup (CCTV), maklumat dalam fail peribadi, butiran akaun bank, butiran kad kredit, dan maklumat kesihatan sensitif seperti penjenisan darah 1.