 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/4
	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	No. Semakan: 06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PIU/P001	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN SOLAT	Tarikh: 30/06/2022

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi tatacara pengurusan solat fardu berjemaah dan solat Jumaat kecuali pada setiap cuti semester di Pusat Islam UPM Kampus Bintulu, Sarawak.

2.0 TANGGUNGJAWAB


KS, PHEI dan PYB bertanggungjawab memastikan prosedur ini dilaksanakan. Semua pihak yang terlibat dalam proses ini hendaklah mematuhi prosedur ini.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN


Kod Dokumen	Tajuk Dokumen
OPR/PIU/GP02/TUGAS	Garis Panduan Tugas Imam dan Bilal
-	Jadual Waktu Solat Jabatan Mufti Negeri Selangor/ Sarawak
-	Kaedah Pengurusan Masjid dan Surau Negeri Sarawak Pindaan 2008/2009
-	Undang-undang Sarawak 2001
-	Peraturan-peraturan Masjid dan Surau (Negeri Selangor) 2017

4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

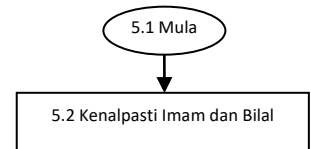
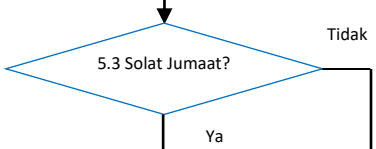




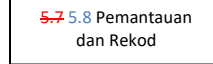

Bilal	:	Individu yang melaungkan azan dan iqamah
Imam	:	Individu yang memimpin pelaksanaan solat
JAIS	:	Jabatan Agama Islam Selangor / Jabatan Agama Islam Sarawak
Jemaah	:	Kumpulan yang menunaikan solat bersama imam
Khatib	:	Individu yang menyampaikan khutbah
Khutbah	:	Ucapan umum berbentuk hidayah dan tarbiyah Islam yang mengandungi mesej yang disampaikan oleh khatib
KS	:	Ketua Seksyen (Pegawai Hal Ehwal Islam)
PHEI	:	Pembantu Hal Ehwal Islam


	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/4
	PUSAT ISLAM UNIVERSITI Kod Dokumen: UPM/OPR/PIU/P001	No. Semakan: 06
	PROSEDUR PENGURUSAN SOLAT	No. Isu: 02
		Tarikh: 30/06/2022

- PIU : Pusat Islam Universiti
 PYB : Pegawai yang bertanggungjawab
 Solat Fardu : Meliputi solat Subuh, Zohor, Asar, Mahgrib dan Isyak
 Solat Jumaat : Solat fardu pada hari Jumaat pada waktu Zohor

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERAKTI	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/4
	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	No. Semakan: <u>06</u>
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PIU/P001	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN SOLAT	Tarikh: <u>30/06/2022</u>

5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
Peneraju Proses/Staf		<p>5.2 Kenalpasti Imam/Khatib dan Bilal:</p> <p>(a) Lantik Imam dan Bilal oleh Pengarah PIU Serdang / Pengerusi PIU Bintulu. Jika imam/khatib dan bilal dari jemputan luar, keluarkan surat lantikan.</p> <p>(b) Sediakan Jadual Bertugas Imam dan Bilal bagi setiap bulan.</p> <p>(c) Jika ada Sekiranya berlaku penggantian, nyatakan nama dan tandatangan pengganti nyatakan nama pengganti di ruangan tandatangan.</p>	<p>Surat Lantikan</p> <p>Jadual dan Kehadiran</p>
Peneraju Proses/Staf		<p>5.3 Solat Jumaat?</p> <p>(a) Jika Ya, ikut langkah 5.4.</p> <p>(b) Jika Tidak, ikut langkah 5.5.</p>	
Peneraju Proses/Staf		<p>5.3 Persediaan Solat Jumaat</p> <p>5.4 (a) Imam/Khatib dan Bilal hadir sebelum masuk waktu. (b) Laungan Azan dua (2) kali oleh Bilal. (c) Teks khutbah yang telah disahkan oleh Pengarah/KS (PIU Serdang), Pengerusi/Timb. Pengerusi (PIU Bintulu).</p>	
Peneraju Proses/Staf		<p>5.4 Solat Fardu</p> <p>5.5 (a) Imam dan Bilal hadir sebelum masuk waktu. (b) Laungan Azan oleh Bilal.</p>	
Peneraju Proses/Staf		<p>5.5 Khutbah</p> <p>5.6 (a) Khatib membacakan teks khutbah</p>	
Peneraju Proses/Staf		<p>5.6 Pelaksanaan Solat</p> <p>5.7 (a) Iqamah oleh Bilal. (b) Imam mengetuai solat. (c) Bacaan doa.</p>	
Peneraju Proses/Staf		<p>5.7 Pemantauan dan Rekod</p> <p>5.8 (a) Jadual Bertugas disahkan oleh Pengarah/KS PIU (Serdang), Pengerusi/Tim. Pengerusi PIU (Bintulu)</p>	<p>Jadual dan Kehadiran</p> <p>Fail UPM/(PTJ)/100-49/1</p>
			

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/4
	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	No. Semakan: 06
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PIU/P001	No. Isu: 02
	PROSEDUR PENGURUSAN SOLAT	Tarikh: 30/06/2022

6.0 REKOD **KUALITI**

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1.	UPM/(<i>kod PTJ</i>)/ 100-49/1 Kod Fail PIU, Serdang; UPM.PIU.100-11/1/36 Kod Fail PIU, Bintulu; UPMKB.PIU.100-11/1/36 Pengurusan Solat <ul style="list-style-type: none"> • Surat Pelantikan Imam/Bilal/Khatib • Jadual dan Kehadiran Tugas Imam dan Bilal (Jadual dan Kehadiran Tugas Imam dan Bilal diformatkan ke dalam jadual dan dirujuk di Pusat Islam Universiti) • Surat atau dokumen yang berkaitan 	KS PHEI /AJK	PHEI-KS	3 Tahun	Ketua PTJ/ Pengerusi PI UPMKB Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia