
	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/4
	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: OPR/PIU/GP02/TUGAS	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN TUGAS IMAM DAN BILAL	Tarikh: 18/08/2017

1.0 Pengenalan

Tujuan garis panduan ini ialah untuk menerangkan peranan dan tanggungjawab, keberhasilan impak kerja dan tugas-tugas Imam dan Bilal (Pembantu Hal Ehwal Islam) di Masjid Universiti Putra Malaysia.


2.0 Peranan dan Tanggungjawab

- 2.1 Peranan dan tanggungjawab hakiki Imam dan Bilal Masjid UPM ialah memastikan peranan dan tanggungjawab menunaikan **fardu kifayah solat fardu berjemaah** (solat berjemaah termasuk solat fardhu, solat hari raya dan solat-solat sunat berjemaah lain yang berkenaan) bagi kariah Serdang dan masyarakat Islam sekitarnya. Sebagai Masjid Institusi yang berperanan sebagai masjid Kariah, menjadi tanggungjawab Masjid UPM memastikan pelaksanaan *fardu kifayah solat fardhu berjemaah* pada setiap waktu solat.
- 2.2 Justeru itu, tugas bilal Masjid UPM ialah memastikan azan dilaungkan apabila masuk waktu solat, dan tugas mengimamkan solat jemaah di Masjid UPM hendaklah dilaksanakan atau diseliakan oleh Imam Masjid UPM.
- 2.3 Bagi memastikan peranan ini dilaksanakan dengan berkesan dan berintegriti, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan bahawa:
 - (a) Pegawai Hal Ehwal Islam yang bertanggungjawab dalam pengurusan Masjid hendaklah memantau dan menyelia pelaksanaan serta memberi bimbingan kepada Imam dan Bilal supaya mematuhi Garis Panduan ini dan Prosedur: Prosedur Pengurusan Solat (UPM/OPR/PIU/P001);
 - (b) Imam dan Bilal yang dijadual bertugas, termasuk Imam silih ganti (backup) dan / Bilal silih ganti (backup), jika berkaitan, hendaklah menghadirkan diri dan bersolat jemaah di Masjid;
 - (c) Semasa tiada giliran bertugas, semua Imam dan Bilal, Pegawai Hal Ehwal Islam, yang tinggal di kediaman dalam kawasan Masjid UPM hendaklah menghadirkan diri bersolat jemaah di Masjid, melainkan sekiranya mereka bertugas atau berada diluar kampus.

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/4
	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: OPR/PIU/GP02/TUGAS	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN TUGAS IMAM DAN BILAL	Tarikh: 18/08/2017

3.0 Tugas Bilal

- 3.1 Melaungkan azan setiap waktu solat dan *iqamah* sebelum solat berjemaah didirikan; jika solat Jumaat, azan kedua hendaklah dilaungkan selepas khatib memberi salam sebelum menyampaikan khutbah;
- 3.2 Membuat pengumuman dan hebahan maklumat sebelum azan Zuhur hari Jumaat dilaungkan, jika berkaitan;
- 3.3 Berselawat sebelum khatib menyampaikan khutbah Jumaat;
- 3.4 Memberi peringatan kepada jemaah selepas azan yang kedua sebelum khatib menyampaikan khutbah;
- 3.5 Memastikan persediaan sebelum solat dan berkemas selepas solat didirikan seperti berikut:
 - (a) Solat Fardu Berjemaah
 - (i) Buka grill/pintu masjid termasuk pintu bilik *wudhu'* masuk waktu Solat Fardhu lima waktu;
 - (ii) Memasang lampu dan kipas mengikut keperluan sebelum solat berjemaah didirikan;
 - (iii) Kemaskan tempat solat sebelum dan selepas solat berjemaah didirikan;
 - (iv) Tutup lampu/kipas setelah selesai solat sekiranya tiada keperluan;
 - (v) Tutup grill/pintu masjid termasuk pintu bilik *wudhu'* (selepas Solat Isyak).
 - (b) Solat Jumaat
 - (i) Buka semua pintu/grill masjid;
 - (ii) Paparkan teks khutbah versi Bahasa Inggeris melalui skrin LCD;
 - (iii) Memastikan risalah *Mimbar Putra* diletakkan di pintu-pintu utama Masjid.
- 3.6 Menerima berita kematian dan melaksanakan tindakan menguruskan jenazah dengan merujuk Prosedur Pengendalian Pengurusan Jenazah (UPM/OPR/PIU/P004);
- 3.7 Membantu dalam pemantauan dan pelaksanaan kelas pengajian, bengkel, kursus dan aktiviti-aktiviti Masjid dan Pusat Islam Universiti (mengikut keperluan);

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/4
	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: OPR/PIU/GP02/TUGAS	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN TUGAS IMAM DAN BILAL	Tarikh: 18/08/2017

4.0 Tugas Imam


- 4.1 Mengimamkan solat fardu berjemaah;
- 4.2 Menjadi Imam silih ganti (backup) sekiranya berkaitan di belakang Imam bertugas solat fardu berjemaah;
- 4.3 Berwirid dan berdoa selepas solat fardu berjemaah;
- 4.4 Mengetuai majlis bacaan Yasin dan Tahlil setiap malam Jumaat;
- 4.5 Memastikan persediaan sebelum solat dan berkemas selepas solat didirikan seperti berikut:

(a) Solat Fardu Berjemaah

- (i) Pastikan grill/pintu masjid termasuk pintu bilik *wudhu'* dibuka sebelum masuk waktu Solat Fardhu lima waktu;
- (ii) Pastikan lampu dan kipas dipasang mengikut keperluan sebelum solat berjemaah didirikan;
- (iii) Pastikan kekemasan dan kesucian tempat bersolat sebelum dan selepas solat berjemaah didirikan;
- (iv) Pastikan lampu/kipas setelah selesai solat ditutup sekiranya tiada keperluan;
- (v) Pastikan grill/pintu masjid termasuk pintu bilik *wudhu'* ditutup (selepas Solat Isyak).

(b) Solat Jumaat

- (i) Memastikan semua pintu grill masjid dibuka;
 - (ii) Membuat pengumuman dan hebahan maklumat sebelum Azan, jika berkaitan;
 - (iii) Memastikan risalah *Mimbar Putra* diletakkan di pintu-pintu utama masjid;
- 4.6 Menerima berita kematian dan melaksanakan tindakan menguruskan jenazah dengan merujuk Prosedur Pengendalian Pengurusan Jenazah (UPM/OPR/PIU/P004);

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/4
	PUSAT ISLAM UNIVERSITI	No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: OPR/PIU/GP02/TUGAS	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN TUGAS IMAM DAN BILAL	Tarikh: 18/08/2017

4.7 Membantu dalam pemantauan dan pelaksanaan kelas pengajian, bengkel, kursus dan aktiviti-aktiviti Masjid dan Pusat Islam Universiti (mengikut keperluan).

5.0 Tertib dan amalan khas semasa pelaksanaan solat Jumaat dan solat Hari Raya

5.1 Semasa bertugas melaksanakan Solat Jumaat dan Solat Hari Raya, semua Imam dan bilal berkenaan, hendaklah berada di saf hadapan di belakang Imam dan bersama membantu pelaksanaan tugas imam dan bilal yang bertugas mengikut keadaan dan keperluan.

6.0 Dokumen Rujukan

- 6.1 Jadual bertugas Imam dan Bilal.
- 6.2 Jadual Waktu Solat Tahunan Jabatan Mufti Negeri Selangor.
- 6.3 Teks Khutbah Jabatan Agama Islam Selangor (JAIS).