



1. **PEGAWAI HAL EHWAL MASJID  
JABATAN HAL EHWAL MASJID  
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA  
B.2 EB.3 (\$2,270 - \$4,240 EBULAN) ATAU  
B.2 (\$2,270 - \$3,760 SEBULAN)  
KEKOSONGAN= 01**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) **TANGGAGAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda di dalam bidang Pengajian Islam atau sebanding dalam bidang bersesuaian.

- b) **TANGGAGAJI B.2:**

Telah berkhidmat di Kementerian Hal Ehwal Ugama sebagai Penolong Pegawai Hal Ehwal Masjid atau jawatan sebanding dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

2. Calon-calon mestilah mempunyai pengalaman dalam bidang Pentadbiran Jabatan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI HAL EHWAL MASJID:**

**Pentadbiran dan Pengurusan**

1. Menjadi Imam di masjid tempatnya bertugas.
2. Menjadi Imam / Khatib secara berjadual di masjid tempatnya bertugas dan semasa terjadinya sebarang kecemasan atau perkara-perkara yang tidak diduga berlaku ke atas rakan setugasnya.
3. Melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawab mengikut arahan dan peraturan yang telah ditetapkan sepertimana yang terkandung di 'Buku Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996'.



### **Kewangan**

1. Mengambil perhatian yang berat terhadap pentadbiran dan pengurusan tabung kewangan masjid mengikut peraturan sebagaimana yang terkandung dalam Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996 dalam bab 47, 48, 49, 50 dan 51 (a), (b) dan (c).
2. Membantu Ketua Imam membuat penyata kewangan bulanan masjid.

### **Pentakmiran**

1. Mengambil perhatian dalam melaksanakan pentakmiran masjid dan yang berkaitan dengannya.
2. Membantu Ketua Imam dalam melaksana program takmir masjid mengikut Rancangan Kerja Tahunan Takmir Masjid yang telah disusun.
3. Berusaha bersama Ahli Jawatankuasa Takmir Masjid dan Majlis Perundingan Kampong / Majlis Perundingan Mukim bagi meningkatkan kesejahteraan dan kebajikan masyarakat penduduk kampong dan sekitarnya.

### **Pemeliharaan Masjid / Bangunan**

1. Membantu Ketua Imam dalam memastikan kebersihan luar dan dalam bangunan masjid tempatnya bertugas.
2. Membantu Ketua Imam dalam memastikan keselamatan bangunan (kerosakan bangunan, alat penghawa dingin, tandas, dapur, tempat berwudhu dan sebagainya) dan melaporkannya dengan segera kepada Ketua Kawasan atau terus kepada Bahagian Bangunan dan Pemeliharaan jika perlu kepada pembaikan serta merta sebagaimana yang terkandung dalam Panduan Kerja Pegawai-Pegawai Masjid 1996 dalam bab 11 9(a), (b), (c), (d) dan (e).



### **Tasmik / Kuliah**

1. Mengikut tasmi'e khutbah yang diatitkan oleh Ketua Kawasan / Ketua Zon.
2. Membantu Ketua Kawasan / Ketua Zon dalam mentasmi'e khutbah dan bacaan-bacaan dalam sembahyang bagi pegawai-pegawai masjid (bagi pegawai yang berjawatan Pegawai Hal Ehwal Masjid).
3. Menyampaikan kuliah bagi meningkatkan ilmu pengetahuan jemaah masjid dan orang ramai seperti membaca kitab-kitab lama sekurang-kurangnya sekali dalam seminggu di masjid tempatnya bertugas.

### **Arahan dari semasa ke semasa**

1. Menerima arahan dari semasa ke semasa dari Pengarah Hal Ehwal Masjid dan Penolong Pengarah serta Pengarah Hal Ehwal Masjid Daerah.