

**ENAKMEN PENGAWALAN SEKOLAH-SEKOLAH AGAMA ISLAM
(NEGERI JOHOR) 1991**

**SURATCARA PENGURUSAN
INSTITUSI PENDIDIKAN AGAMA SWASTA
(NEGERI JOHOR) 2010**

Pada menjalankan kuasa yang diberi oleh Syeksen 28(a) Enakmen Pengawalan Sekolah-sekolah Agama Islam (Negeri Johor) 1991 atas nasihat Majlis Agama Islam Johor membuat suratcara yang berikut;

BAHAGIAN I

NAMA DAN ALAMAT

1. Maka adalah ditubuhkan Sekolah Agama Swasta yang dipanggil

.....
(nama sekolah)

2. Sekolah Agama Swasta ini didaftarkan di

- (a) Alamat :.....
.....
(b) Nombor Telefon :.....
(c) Nombor Faks :.....
(d) Alamat e-mail :.....
(e) Nombor pendaftaran (BPJAJ) :.....
(f) Nombor pendaftaran (JPNJ) :.....

BAHAGIAN II

JEMAAH PENGURUSAN

3. Jemaah Pengurusan yang bertanggungjawab bagi mengurus dan mentadbir perjalanan sekolah ini hendaklah dikenali sebagai Jemaah Pengurusan

.....

4. Ahli Jemaah Pengurusan

Jemaah Pengurusan terdiri daripada sebelas (11) anggota iaitu :

4.1 Pengerusi (**Warganegara**)

4.2 Timbalan Pengerusi

4.3 Setiausaha

4.4 Penolong Setiausaha

4.5 Bendahari

4.6 Lima orang Jawatankuasa

4.7 Seorang Jawatankuasa

5. Jawatan Jemaah Pengurusan

5.1 Jawatan Pengerusi disandang oleh

.....

5.2 Jawatan Setiausaha disandang oleh

.....

5.3 Jawatan Bendahari disandang oleh

.....

5.4 Jawatan-jawatan lain adalah sebagaimana di **Borang JPS1** yang dilampirkan

6. Penasihat

6.1 Penasihat Pertama bagi Jemaah Pengurusan ini ialah :

.....

6.2 Penasihat Kedua bagi Jemaah Pengurusan ini ialah :

.....

BAHAGIAN III

KEANGGOTAAN

7. Kelayakan Anggota

Seseorang ahli Jemaah Pengurusan yang dipilih melalui Mesyuarat Jemaah hendaklah :

- 7.1 beragama Islam, dan
- 7.2 berumur sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) tahun, dan
- 7.3 berupaya menjalankan tugas, dan
- 7.4 tidak pernah disabitkan oleh mana-mana mahkamah di Malaysia atas suatu kesalahan yang mengakibatkan hukuman penjara bagi suatu tempoh yang tidak kurang daripada dua (2) tahun atau dikenakan denda tidak kurang tiga ribu ringgit.

8. Tempoh Pemegangan Jawatan

Setiap anggota Jemaah Pengurusan yang dipilih bolehlah memegang jawatan tidak melebihi dua tahun daripada tarikh pelantikan atau pemilihan dan layak untuk dilantik atau dipilih semula.

9. Perletakan Jawatan

Ahli yang dipilih bolehlah meletakkan jawatan dengan memberi notis dalam masa tidak kurang daripada empat belas (14) hari secara bertulis kepada Setiausaha Jemaah Pengurusan dan tertakluk kepada bidang kuasa Jemaah Pengurusan untuk menerima perletakan jawatan tersebut atau sebaliknya.

10. Terhenti Keahlian Jawatankuasa

Seseorang yang dipilih atau dilantik akan terhenti menjadi ahli jawatankuasa Jemaah Pengurusan jika dia :-

- 10.1 meninggal dunia, atau
- 10.2 meletakkan jawatan dan perletakan jawatannya itu diterima oleh Jemaah Pengurusan, atau
- 10.3 dipecat atau diberhentikan keahlian oleh Jemaah Pengurusan atas arahan Pendaftar, atau
- 10.4 dipecat atau diberhentikan keahlian oleh Pendaftar, atau
- 10.5 hilang kelayakan untuk menjadi ahli menurut undang-undang, atau
- 10.6 telah tidak hadir mesyuarat Jemaah Pengurusan selama tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang munasabah.

11. Kekosongan dalam Jemaah Pengurusan

Bersebabkan dari peletakkan jawatan atau terhenti menjadi ahli maka kekosongan itu hendaklah diisi dengan segera mengikut cara yang sama sepertimana pelantikan atau pemilihan asal dibuat dan orang yang dilantik atau dipilih bagi mengisi kekosongan itu akan memegang jawatan itu untuk baki tempoh berkenaan.

BAHAGIAN IV

TATACARA MESYUARAT

12. Korum Mesyuarat

Korum Mesyuarat Jemaah Pengurusan hendaklah tidak kurang $\frac{1}{2}$ daripada bilangan jawatankuasa.

13. Pengerusi Mesyuarat

13.1 mesyuarat hendaklah dipengerusikan oleh Pengerusi Jemaah Pengurusan. Jika Pengerusi tiada, mesyuarat hendaklah dipengerusikan oleh Timbalan Pengerusi dengan mandat daripada Pengerusi.

13.2 jika Timbalan Pengerusi juga tiada, mesyuarat tersebut hendaklah ditangguhkan.

14. Kesahan Mesyuarat Jemaah Pengurusan

Mesyuarat Jemaah Pengurusan tidak boleh dianggap tidak sah atas sebab: :-

14.1 terdapatnya apa-apa kekosongan keanggotaan Jemaah, atau

14.2 terdapatnya apa-apa kecacatan dalam pemilihan atau pelantikan mana-mana ahli.

15. Keputusan Dalam Mesyuarat

Setiap persoalan hendaklah diputuskan secara bersama dan jika berlaku perbezaan pendapat, keputusan hendaklah dibuat secara undian lebih suara (undi majoriti) daripada jawatankuasa yang hadir dan jika berlaku persamaan kiraan undi, pengerusi mesyuarat berhak memberi undi pemutus.

16. Sidang Mesyuarat

16.1 Jemaah Pengurusan hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.

16.2 Pengerusi hendaklah mengarahkan Setiausaha untuk memanggil setiap anggota Jemaah Pengurusan bagi menghadiri mesyuarat dengan memberi notis bertulis tidak kurang tujuh (7) hari sebelum mesyuarat tersebut diadakan dengan menyatakan sekali agenda mesyuarat.

16.3 Keputusan tidak boleh diambil mengenai perkara yang tidak termasuk dalam agenda **kecuali** dalam perkara yang memerlukan tindakan segera di mana Pengerusi membolehkan perkara berkenaan dibincangkan dengan syarat sebarang keputusan mesti ditentukan dalam mesyuarat akan datang.

16.4 Walau apapun dalam perkara 16(2) di atas, mana-mana tiga orang anggota

boleh secara bersama, dengan memberi notis secara bertulis kepada Setiausaha atau Pengerusi memohon supaya diadakan suatu mesyuarat dan jika permohonan seperti itu dibuat, Setiausaha hendaklah dengan seberapa segera yang boleh mengadakan mesyuarat berkenaan.

17. Minit Mesyuarat

Minit mesyuarat hendaklah ditulis dalam Bahasa Melayu dan dikemukakan kepada Pendaftar dalam tempoh dua (2) minggu selepas mesyuarat diadakan.

18. Pindaan Suratcara

Satu keputusan untuk meminda Suratcara Pengurusan tidak boleh dibuat kecuali;

18.1 keputusan ini dibuat di dalam satu mesyuarat khas yang diadakan bagi tujuan tersebut dengan memberi notis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari kepada setiap anggota Jemaah Pengurusan dengan menyatakan pindaan yang dicadangkan, dan

18.2 keputusan ini disokong oleh tidak kurang daripada $\frac{2}{3}$ anggota Jemaah Pengurusan, dan

18.3 keputusan itu dipersetujui kemudiannya oleh Pendaftar Sekolah.

BAHAGIAN V

KUASA DAN FUNGSI

19. Tanggungjawab Mengelola Dan Mengurus
- 19.1 Adalah menjadi tanggungjawab Jemaah Pengurusan untuk mengelola dan mengurus sekolah berdasarkan kuasa yang diberi di bawah Seksyen 7 dan 8 dalam Enakmen Pengawalan Sekolah-Sekolah Agama Islam 1991.
- 19.2 Jemaah Pengurusan boleh tertakluk di bawah Enakmen Pengawalan Sekolah-Sekolah Agama Islam 1991 dan kaedah serta peraturan yang dibuat dibawahnya, Peraturan Sekolah-sekolah Arab atau Sekolah Agama Rakyat Negeri Johor Bil (8) dlm. SUKJ 12/56 (Vol 1) bertarikh 24-09-1963.

BAHAGIAN VI

PELANTIKAN DAN PEMECATAN

20. Kuasa Melantik Dan Memecat

Jemaah Pengurusan adalah mempunyai kuasa yang diperuntukkan kepadanya oleh Seksyen 7 (4) Enakmen Pengawalan Sekolah-sekolah Agama Islam 1991, bagi melantik seberapa ramai guru, pegawai dan pengkhidmat termasuklah bagi jawatan Pengetua atau Guru Besar dan bagi memecat mereka dengan perakuan Majlis.

21. Melantik Pengetua/Guru Besar sebagai Pentadbir Sekolah

Jemaah Pengurusan dengan ini melantik

(gelaran jawatan)

sebagai orang yang bertanggungjawab penuh dalam hal pengurusan dan pentadbiran dalaman sekolah ini.

BAHAGIAN VII

HARTA DAN PREMIS

22. Kepentingan Dalam Harta

Kepentingan dalam apa-apa harta yang dimiliki oleh sekolah adalah

terletak hak pada :
(*nama jemaah pengurusan*)

23. Tanggungjawab Mengurus Sekolah

23.1 Jemaah Pengurusan hendaklah bertanggungjawab terhadap pengurusan kepentingan dalam apa-apa harta alih dan tak alih yang dimiliki oleh sekolah dan juga untuk menyelenggara dengan sempurna bangunan-bangunan dan kawasan sekolah.

23.2 Jemaah Pengurusan hendaklah selalu memeriksa harta sekolah dan mengambil tindakan untuk membaikpulih dan menyelenggaranya apabila diperlukan.

24. Kegunaan Premis

Tertakluk kepada peruntukan mana-mana undang-undang bertulis yang sedang berkuatkuasa, Jemaah Pengurusan bolehlah menentukan cara bagaimana premis sekolah atau sebahagian daripadanya boleh digunakan di luar waktu sekolah.

BAHAGIAN VIII

KEWANGAN

25. Akaun Sekolah Agama

“Akaun Sekolah Agama” sebagaimana ianya dikehendaki diwujudkan di bawah seksyen 9 dan subseksyen-subseksyennya dalam Enakmen Pengawalan Sekolah-sekolah Agama Islam 1991, hendaklah diurus dan disimpan oleh Bendahari Jemaah Pengurusan di bawah pengawasan, di tempat dan dengan cara sepertimana ditentukan oleh Jemaah Pengurusan.

26. Tahun Kewangan

Tahun Kewangan Jemaah Pengurusan hendaklah bermula pada 01hb Januari dan berakhir pada 31hb Disember tiap-tiap tahun.

27. Penyata Kewangan

27.1 Selepas 31hb Disember tiap-tiap tahun tetapi tidak lewat daripada 31hb Mac tahun berikutnya, Bendahari hendaklah dengan seberapa segera yang boleh menyediakan dan mengemukakan suatu penyata kewangan kepada Jemaah Pengurusan dan hendaklah Jemaah Pengurusan menyebabkan penyata itu diaudit oleh dua (2) orang juruaudit yang dilantik oleh Jemaah Pengurusan dengan perakuan Pendaftar.

27.2 Penyata Kewangan itu hendaklah mengandungi maklumat mengenai penerimaan, pembayaran, pendapatan dan perbelanjaan serta lembaran imbalan kewangan tahunan Jemaah Pengurusan.

27.3 Penyata Kewangan yang diperakukan oleh Juruaudit itu serta sebarang pemerhatian yang dibuat olehnya hendaklah dibentangkan di hadapan Jemaah dengan seberapa segera yang boleh.

27.4 Jemaah hendaklah tidak lewat daripada 30hb Jun tiap-tiap tahun mengemukakan akaun teraudit tahunan kepada Pendaftar. Pendaftar boleh meminta maklumat lanjutan atau penjelasan mengenai akaun ataupun boleh melantik seorang atau beberapa orang untuk mengaudit semula akaun dan boleh mengambil apa-apa tindakan ke atas akaun sebagaimana ia fikirkan perlu.

BAHAGIAN IX

PELBAGAI

28. Surat Menyurat dan Rekod

Setiausaha hendaklah menguruskan surat menyurat Jemaah Pengurusan dan hendaklah menyimpan suatu rekod yang lengkap dan tepat mengenai semua mesyuarat dan lain-lain prosiding Jemaah Pengurusan.

29. Sebarang kutipan awam hendaklah dengan kebenaran bertulis daripada bahagian undang-undang syarak, Jabatan agama Johor

30. Tidak melibatkan pelajar dalam membuat kutipan

BAHAGIAN X

PERAKUAN

Saya

Pengerusi Jemaah Pengurusan

..... dengan ini

memperakukan Suratcara ini diterimapakai oleh Jemaah Pengurusan ini sebagaimana

keputusan mesyuarat Jemaah Pengurusan yang telah diadakan pada

..... bersamaan

..... bertempat

di.....

.....

.....

Tandatangan Pengerusi

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Cop jawatan :

Tarikh :

BAHAGIAN XI

KELULUSAN

Tarikh :.....

Saya, Pendaftar Sekolah Agama bagi negeri Johor Darul Takzim, dengan ini memperakukan bahawa Suratcara Pengurusan ini telah diluluskan oleh saya mengikut peruntukan-peruntukan dalam Enakmen Pengawalan Sekolah-Sekolah Agama Islam Johor 1991 dan Peraturan Sekolah-sekolah Arab atau Sekolah Agama Rakyat Negeri Johor Bil (8) dlm. SUKJ 12/56 (Vol 1) bertarikh 24/09/1963.

.....

(Tandatangan dan Cop Pendaftar Sekolah)

**ENAKMEN PENGAWALAN SEKOLAH-SEKOLAH AGAMA ISLAM 1991
AHLI JEMAAH PENGURUSAN SEKOLAH**

Adalah disahkan bahawa orang yang dinyatakan dalam suratcara ini telah dilantik menurut
ENAKMEN PENGAWALAN SEKOLAH-SEKOLAH AGAMA ISLAM 1991
sebagai ahli jawatankuasa Jemaah Pengurusan bagi :

.....

Bil	Jawatan	Nama & Alamat	L/P	No. Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	Warga negara	Tarikh Lantikan	Pekerjaan
1	Pengerusi							
2	Timb. Pengerusi							
3	Setiausaha							
4	Pen. Setiausaha							
5	Bendahari							
6	AJK							
7	AJK							
8	AJK							
9	AJK							
10	AJK							
11	AJK							

.....
Pengerusi Jemaah Pengurusan

Tarikh :.....

