

**GARIS PANDUAN UMUM PELAKSANAAN DAN OPERASI
PUSAT PEMBANGUNAN KELUARGA ISLAM (PPKI) &
PUSAT PEMBANGUNAN SOSIAL (PPS)**

1. TUJUAN

1.1 Garis Panduan ini disediakan adalah bertujuan untuk :-

1.1.1 Melaksanakan keputusan Kerajaan Persekutuan bagi membiayai elaun fasilitator PPKI & PPS.

1.1.2 Memberi panduan kepada Jabatan Agama Islam Negeri bagi pelaksanaan Program Pembangunan Keluarga Islam (PPKI) dan Program Pembangunan Sosial (PPS) di seluruh negara.

2. LATAR BELAKANG

2.1. Mesyuarat Jawatankuasa Kemajuan Hal Ehwal Islam (JKHEI) ke-30 pada 18 Mac 1999 telah bersetuju dan mengambil keputusan menubuhkan Pusat Pembangunan Keluarga Islam (PPKI) dan Pusat Pembangunan Sosial (PPS) untuk membantu menangani permasalahan keluarga dan sosial di kalangan masyarakat Islam.

2.2. Program Pembangunan Keluarga Islam (PPKI) dan Program Pembangunan Sosial (PPS) telah diperkenalkan oleh Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) pada tahun 1999 dan **diteruskan pelaksanaannya oleh Jabatan Agama Islam Negeri-Negeri (JAIN) selaras dengan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Kemajuan Hal Ehwal Islam (JKHEI) yang ke 30 pada 18 Mac 1999.**

2.3. Bagi membantu pelaksanaan PPKI & PPS di negeri-negeri, pada tahun 2001 dan 2007, JAKIM telah diberi peruntukan secara *one off* untuk membiayai elaun fasilitator-fasilitator yang melaksanakan aktiviti-aktiviti PPKI & PPS di negeri-negeri.

3. KONSEP PELAKSANAAN

3.1 Pelaksanaan PPKI & PPS berdasarkan modus operandi ala pusat kesihatan di mana tumpuannya adalah pencegahan melalui kesihatan rohani.

4. KAEDAH PELAKSANAAN

4.1 Melalui bimbingan dan tunjuk ajar secara sistematik dan berterusan berpandukan kepada modul-modul perkhidmatan PPKI & PPS yang disampaikan kepada masyarakat.

5. MODUL- MODUL

5.1 Pelaksanaan Program Pembangunan Keluarga Islam (PPKI) & Program Pembangunan Sosial (PPS) di Jabatan Agama Islam Negeri-Negeri menggunakan modul-modul yang telah disediakan oleh pihak JAKIM iaitu:-

a. Program Pembangunan Keluarga Islam

Berasaskan kepada konsep pembinaan insan bermula dari alam rahim. Ia berteraskan kepada 4 modul yang ditetapkan seperti :

- Modul Perkhidmatan Ibu Hamil
- Modul Perkhidmatan Kemahiran Keibubapaan
- Modul Perkhidmatan Pendidikan Kanak-Kanak
- Modul Perkhidmatan Keluarga Bermasalah

b. Program Pembangunan Sosial

Berasaskan kepada pembinaan sistem kekeluargaan yang lebih luas bagi membentuk masyarakat ke arah yang lebih mantap dalam hubungan sosial mereka. Ia berteraskan kepada 5 modul yang ditetapkan seperti:

- Modul Pengukuhan Aqidah
- Modul Pembangunan Remaja
- Modul Perkhidmatan Saudara Baru
- Modul Perkhidmatan Kejiranan
- Modul Khidmat Nasihat Awam

6. BENTUK-BENTUK PERKHIDMATAN

6.1. Perkhidmatan yang disediakan di pusat-pusat PPKI dan PPS adalah seperti:-

- Khidmat Nasihat
- Perundingan
- Bimbingan Kelompok
- Seminar
- Motivasi
- Bengkel
- Ceramah
- Lawatan Ke Rumah
- Bantuan Rujukan Kepada Agensi Berkaitan

6.2. Walau bagaimanapun perkhidmatan-perkhidmatan seperti khidmat nasihat, perundingan, bimbingan kelompok, seminar, bengkel dan ceramah boleh juga dilaksanakan di tempat-tempat lain selain dari pusat PPKI & PPS dengan kerjasama agensi-agensi lain.

7. JADUAL OPERASI

7.1. Secara umumnya, Pusat beroperasi pada hari-hari bekerja dalam waktu pejabat. Walau bagaimanapun, jadual bertugas fasilitator akan ditentukan oleh Ketua Penyelia mengikut keperluan semasa.

8. PERJAWATAN ORGANISASI PENGURUSAN & PENTADBIRAN

8.1. Perjawatan Organisasi dan Carta Organisasi

8.1.1. Setiap Pusat sekurang-kurangnya mempunyai 5 perjawatan yang akan menjalankan tugas-tugas pengurusan dan pentadbiran. Mereka terdiri daripada:-

- Ketua Penolong Pengarah
- Ketua Penyelia

- Penyelia
- Penolong Penyelia
- Pembantu Tadbir/Perkeranian

8.1.2. Selain Ketua Penolong Pengarah yang menyelia di peringkat ibu pejabat, keempat-empat pegawai / kakitangan yang lain akan bertugas sepenuh masa di Pusat berkenaan dan mereka adalah pegawai / kakitangan dari Jabatan Agama Islam Negeri (JAIN).

8.2. Senarai Tugas

i. Ketua Penyelia

- Meyediakan perancangan program / aktiviti dan anggaran peruntukan tahunan.
- Menguruskan pentadbiran dan kewangan.
- Menyusun dan menyelaraskan perkhidmatan yang disediakan.
- Memberi perkhidmatan yang terdapat di Pusat dan bertindak sebagai Ketua fasilitator.
- Melaksana dan menyelia program / aktiviti PPKI & PPS.
- Mengadakan jalinan kerjasama dengan Jabatan-Jabatan Kerajaan, agensi swasta dan NGO's.
- Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

ii. Penyelia

- Mengurusetikan pelaksanaan program / aktiviti PPKI & PPS.

- Menyediakan jadual bertugas fasilitator dan menyelaraskan tugas-tugas fasilitator.
- Menguruskan bayaran elaun fasilitator.
- Menyediakan laporan bulanan dan tahunan Pusat untuk dikemukakan kepada Ketua Penolong Pengarah / Ketua Jabatan dan seterusnya dipanjangkan ke JAKIM.
- Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

iii. Penolong Penyelia

- Membantu mengurussetiakan program / aktiviti yang dilaksanakan.
- Memastikan infrastruktur pusat berada dalam keadaan baik dan kondusif.
- Bertanggungjawab sebagai Pegawai Khidmat Pelanggan di pusat PPKI & PPS.
- Menderaf surat-surat pentadbiran.
- Melaksanakan tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

iv. Pembantu Tadbir / Perkeranian

- Mengemaskinikan sistem pengurusan fail dan merekod surat menyurat.
- Menyimpan fail-fail aduan dan yang berkaitan.
- Menyiapkan baucer bayaran elaun kepada fasilitator.
- Melaksanakan tugas yang diarahkan dari masa ke semasa.

v. Fasilitator

Memberikan perkhidmatan menggunakan modul PPKI / PPS di Pusat dan juga aktiviti ' *turun padang* ' seperti:-

- Menerima dan mendengar sebarang permasalahan pelanggan.
- Memberikan khidmat nasihat.
- Mengadakan perbincangan dan perundingan.
- Mengadakan bimbingan secara berkelompok.
- Memberikan cadangan-cadangan penyelesaian kepada pelanggan.
- Mengadakan lawatan ke rumah pelanggan.
- Merekodkan segala aduan pelanggan dalam fail aduan.
- Menyediakan laporan bimbingan pelanggan.
- Membuat laporan tugas harian
- Melaksanakan aktiviti PPKI / PPS kepada masyarakat.

9. SYARAT-SYARAT LANTIKAN FASILITATOR

9.1 Fasilitator mestilah dilantik oleh Jabatan Agama Islam Negeri dengan syarat-syarat berikut :-

- i. Warganegara Malaysia
- ii. Memiliki ijazah atau;
- iii. Berkelulusan STPM atau;
- iv. Berkelulusan STU / STAM atau;

- v. Berkelulusan SPM atau yang setaraf dengannya.

10. KADAR ELAUN

10.1 Elaun dibayar mengikut kadar-kadar berikut :-

- a. Pegawai yang sedang berkhidmat dengan kerajaan kadar elaun mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2005 iaitu:
 - i. RM 80.00 sejam – Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta memiliki ijazah
 - ii. RM 60.00 sejam – Kumpulan sokongan
- b. Pesara (mengikut Surat Kelulusan Kenaikan Elaun Fasilitator PPKI & PPS dari Kementerian Kewangan Malaysia Ruj. Fail : KK/BP/DS 108/79/6-1 Jld. 8(s.k.1/2009)(10)) ialah:
 - i. RM 50.00 sejam – Kumpulan Pengurusan Profesional serta memiliki ijazah
 - ii. RM 40.00 sejam – Kumpulan sokongan dan tidak memiliki ijazah

11. SYARAT-SYARAT PEMBAYARAN

11.1 Fasilitator hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen berikut :-

- i. Borang Tuntutan Fasilitator yang telah lengkap diisi dan disahkan oleh KPP / Pegawai Penyelaras dari Bahagian yang berkenaan. (Format borang tuntutan fasilitator di Lampiran).
- ii. Satu salinan surat arahan / jadual bertugas fasilitator.

- 11.2 Setiap fasilitator hanya layak menuntut bayaran tidak melebihi 8 jam sebulan.
- 11.3 Fasilitator yang bukan pegawai atau kakitangan tetap di pusat PPKI / PPS berkenaan.
- 11.4 Fasilitator yang terdiri daripada pegawai / kakitangan JAIN tetapi memberikan perkhidmatan PPKI & PPS di luar waktu pejabat.
- 11.5 Fasilitator di satu-satu pusat PPKI / PPS yang memberi perkhidmatan di pusat PPKI / PPS lain, di luar waktu pejabat.

12. PERUNTUKAN KEWANGAN

- 12.1 Peruntukan untuk bayaran elaun fasilitator PPKI dan PPS yang diberikan oleh Kerajaan Persekutuan hanyalah peruntukan “ **one off** “.
- 12.2 JAIN hendaklah mengakaunkan peruntukan tersebut ke dalam akaun Majlis Agama Islam Negeri-Negeri seperti yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Pasukan Petugas Khas Agama Menangani Gejala Sosial (PPKAMGS) Bil. 1/2001 pada 20 Februari 2001.
- 12.3 Pengurusan kewangan tersebut akan sentiasa dipantau oleh pihak Audit JPM dari semasa ke semasa.

13. PENGGANTUNGAN BAYARAN

- 13.1 Pembayaran elaun boleh dihentikan sementara apabila:-
 - i. Fasilitator tidak menjalankan tugas dengan sempurna sebagai mana yang telah ditetapkan oleh Jabatan Agama Islam Negeri.
 - ii. Laporan prestasi kerja fasilitator tidak memuaskan.

14. PENAMATAN BAYARAN

14.1 Bayaran elaun ini boleh dihentikan apabila:-

- i. Tidak menjalankan tugas dengan sengaja melebihi tempoh yang telah ditetapkan oleh Jabatan Agama Islam Negeri.
- ii. Tamat tempoh perlantikan.
- iii. Hilang upaya.
- iv. berpindah tempat tinggal yang boleh menjejaskan perkhidmatan.
- v. Meninggal dunia.

15. TANGGUNGJAWAB JAKIM

15.1 Menyedia, menyemak dan menambahbaik Modul PPKI & PPS;

15.2 Melatih Fasilitator PPKI & PPS;

15.3 Memastikan penubuhan Pusat di setiap negeri;

15.4 Membuat memantau pelaksanaan PPKI & PPS serta operasi pusat;

15.5 Mengadakan mesyuarat secara berkala bagi membincangkan pelaksanaan program, prestasi perbelanjaan dan membantu merungkai permasalahan yang dihadapi oleh negeri-negeri;

15.6 Menyalurkan peruntukan elaun fasilitator yang diluluskan oleh Kerajaan ke negeri-negeri dan memantau prestasi kewangan;

15.7 Mengadakan kajian terhadap keberkesanan pelaksanaan modul-modul dan kaedah-kaedah yang digunakan di pusat-pusat.

16. TANGGUNGJAWAB JAIN

- 16.1 Menubuhkan pusat PPKI & PPS dan menyediakan infrastuktur ;
- 16.2 Menyediakan perjawatan khusus bagi pelaksanaan PPKI & PPS;
- 16.3 Melantik fasilitator-fasilitator yang berkelayakan untuk tempoh tertentu;
- 16.4 Melaksanakan program/aktiviti PPKI & PPS;
- 16.5 Mengurus pembayaran elaun fasilitator ;
- 16.6 Menyediakan peruntukan tetap (elaun fasilitator dan aktiviti) untuk PPKI & PPS;
- 16.7 Menghantar laporan aktiviti dan prestasi kewangan kepada Jakim 3 kali setahun;
- 16.8 Mempromosi pusat PPKI & PPS untuk makluman masyarakat umum;
- 16.9 Mengadakan perbincangan secara berkala dengan fasilitator-fasilitator;
- 16.10 Mengawalselia pelaksanaan PPKI & PPS;
- 16.11 Memastikan penubuhan pusat PPKI & PPS terletak di lokasi yang strategik, mudah dikunjungi dan menjadi tumpuan orang ramai serta terdapat banyak kemudahan awam.

17. TARIKH KUATKUASA

- 17.1 Garis Panduan Pelaksanaan Pusat Pembangunan Keluarga Islam (PPKI) & Pusat Pembangunan Sosial (PPS) adalah berkuatkuasa mulai Januari 2011.