



# GARIS PANDUAN

## *KSKCareCentre*

### (KSKCC)

جایتن کما جوان اسلام ملیسیا  
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA



# GARIS PANDUAN

## *KSKCareCentre*

### (KSKCC)

جايٲن كماءان اسلام مليسيا  
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA

Cetakan Pertama 2024  
© JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Ketua Pengarah, Jabatan Kemajuan Islam Malaysia.

**Perpustakaan Negara Malaysia**

**Data Pengkatalogan - dalam - Penerbitan**

GARIS PANDUAN KSK*CareCentre* (KSKCC)

**JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA  
BAHAGIAN KELUARGA, SOSIAL DAN KOMUNITI**

Aras 4, Blok B, Kompleks Islam Putrajaya  
No.23, Jalan Tunku Abdul Rahman, Presint 3  
62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya  
MALAYSIA



Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Perpustakaan Negara Malaysia

Rekod katalog untuk buku ini boleh didapati  
dari Perpustakaan Negara Malaysia

ISBN 978-983-042-698-3

**Konsep, Rekabentuk dan Cetakan:  
Produksi Nur- Johan Sdn. Bhd. (396771-M)**

Ibu Pejabat & Kilang:

5A & 7A Jalan Perindustrian Sibilin 1  
Kawasan Perindustrian Ringan Silibin  
30100 Ipoh, Perak Darul Ridzuan

☎: +00 605-527 1808 / 527 7808

@: aidanurjohan@yahoo.com / aidanurjohan@nurjohan.com

🌐: www.nurjohan.com

## KANDUNGAN

### GARIS PANDUAN KSKCareCentre (KSKCC)

| BIL. | TAJUK                                                                                                                | MUKA SURAT |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | TUJUAN                                                                                                               | 1          |
| 2    | TAFSIRAN                                                                                                             | 1          |
| 3    | LATAR BELAKANG                                                                                                       | 2          |
| 4    | OBJEKTIF                                                                                                             | 3          |
| 5    | KAEDAH PELAKSANAAN                                                                                                   | 3          |
| 6    | KATEGORI KLIEN                                                                                                       | 4          |
| 7    | PENAWARAN PERKHIDMATAN                                                                                               | 4          |
| 8    | MANUAL DAN MODUL RUJUKAN                                                                                             | 5          |
| 9    | PENUBUHAN KSKCareCentre (KSKCC)                                                                                      | 6          |
| 10   | JAWATANKUASA KAWAL SELIA                                                                                             | 6          |
| 11   | PELANTIKAN FASILITATOR                                                                                               | 7          |
| 12   | KADAR ELAUN                                                                                                          | 8          |
| 13   | ADAB DAN ETIKA <ul style="list-style-type: none"><li>• Adab dan Etika Umum</li><li>• Adab dan Etika Khusus</li></ul> | 8          |
| 14   | PENAMATAN FASILITATOR                                                                                                | 10         |
| 15   | BAYARAN PERKHIDMATAN                                                                                                 | 10         |
| 16   | IMPLIKASI KEWANGAN                                                                                                   | 11         |
| 17   | WAKTU PERKHIDMATAN                                                                                                   | 11         |
| 18   | ASPEK KESELAMATAN                                                                                                    | 11         |

| BIL.                                                                                                                                                                                                                                                        | TAJUK                                                                                                                                                                                         | MUKA SURAT |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 19                                                                                                                                                                                                                                                          | PENDEKATAN PERKHIDMATAN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendekatan Kaunseling Syarie</li> <li>• Pendekatan Psikospiritual Islam</li> <li>• Pendekatan <i>`Ilaj</i> Syarie</li> </ul> | 12         |
| 20                                                                                                                                                                                                                                                          | MODEL KSK <i>CareCentre</i> JAKIM                                                                                                                                                             | 32         |
| 21                                                                                                                                                                                                                                                          | PENUTUP                                                                                                                                                                                       | 33         |
| LAMPIRAN                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                               |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borang Maklumat Klien</li> <li>• Borang Persetujuan Termaklum</li> <li>• Laporan Sesi Runding Cara Individu</li> <li>• Laporan Sesi Runding Cara Pasangan/Keluarga</li> <li>• Pengesahan Kehadiran Sesi</li> </ul> |                                                                                                                                                                                               |            |

**PRAKATA  
KETUA PENGARAH  
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA**



Syukur saya panjatkan kepada Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Penyayang. Selawat dan salam atas junjungan besar Nabi Muhammad SAW dan para sahabat serta ahli keluarga Baginda.

Kewujudan Keluarga, Sosial, Komuniti *CareCentre* (KSKCC) adalah kesinambungan daripada program Pusat Khidmat Keluarga, Sosial dan Komuniti (PKKSK) yang berfungsi sebagai wadah bagi pihak kerajaan dalam usaha menangani masalah sosial umat Islam berlandaskan pendekatan agama berteraskan kepada al-Quran dan al-hadis.

KSK*CareCentre* berfungsi sebagai pusat rujukan yang menyediakan khidmat nasihat, kaunseling syarie, bimbingan kekeluargaan, rawatan Islam dan terapi psikospiritual Islam. Ia bertindak sebagai pusat sehenti (*One Stop Centre*) dalam membantu menangani ketidakstabilan mental dan emosi serta permasalahan sosial kepada komuniti. Malah ia merupakan program jangka panjang dan pelengkap kepada program dakwah yang telah dilaksanakan oleh JAKIM dan Jabatan Agama Islam Negeri-Negeri (JAIN).

Tiga (3) perkhidmatan secara integrasi telah disediakan oleh KSK*CareCentre* bermula pada 20 September 2018 yang terdiri daripada Kaunseling Syarie, Psikospiritual Islam dan *'Ilaj* Syarie. Perkhidmatan ini sebagai ikhtiar dan usaha dalam menangani permasalahan berkait isu kekeluargaan dan kerohanian yang berlaku dalam kehidupan seharian masyarakat kita. Malahan perkhidmatan ini dilihat berkeupayaan membantu menangani gejala sosial yang berlaku di dalam negara sekiranya usaha ini dilakukan secara berterusan.

Pengoperasian KSK*CareCentre* sewajarnya memerlukan satu garis panduan bagi memastikan pelaksanaannya mengikut piawaian yang jelas dan lengkap. Garis panduan ini telah disusun melalui beberapa siri

bengkel agar dapat membantu fasilitator KSKCareCentre yang bertugas untuk melaksanakan segala gerak kerja, khidmat nasihat, dan bimbingan kepada komuniti dengan lebih sistematik dan teratur.

Sehubungan dengan itu, saya ingin merakamkan ucapan terima kasih dan tahniah kepada barisan penggubal dan urus setia dalam usaha menerbitkan Buku Garis Panduan ini bagi membantu memperkemas pengurusan pengoperasian KSKCareCentre. Saya berkeyakinan bahawa garis panduan ini adalah langkah terbaik yang diambil oleh JAKIM dalam membantu menghasilkan prosedur kerja yang seragam dan lebih tersusun serta menjadi rujukan kepada semua fasilitator KSKCareCentre yang berada di seluruh Malaysia.

Sekian, wassalam.



**DATIN PADUKA HAJAH HAKIMAH BINTI MOHD YUSOFF**

## 1. TUJUAN

Garis Panduan KSKCareCentre (KSKCC) dibangunkan sebagai rujukan dan panduan kepada pengurus, petugas, fasilitator atau mana-mana individu yang berperanan secara langsung dalam melaksanakan operasi KSKCC di peringkat Persekutuan atau Negeri.

## 2. TAFSIRAN

**“Kaunselor Syarie”** ertinya mana-mana orang yang berdaftar dengan Lembaga Kaunselor Malaysia dan mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam kaunseling konvensional dan Syarie;

**“Mu’alij Syarie”** ertinya mana-mana orang yang mempunyai perakuan sebagai pengamal pengubatan Islam oleh Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam rawatan pengubatan Islam menurut syarak;

**“Ahli Terapi Psikospiritual Syarie”** ertinya mana-mana orang yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam psikospiritual Islam;

**“Fasilitator”** ertinya mana-mana orang yang dilantik bagi menjalankan khidmat runding cara yang terdiri daripada Kaunselor Syarie, Ahli Terapi Psikospiritual Syarie, *Mu’alij Syarie*. Selain itu, mana-mana individu yang berkemahiran dan berpengalaman dalam bidang berkaitan dan telah mengikuti latihan dalaman yang ditetapkan seperti Pegawai Rundingcara yang diiktiraf oleh Jabatan Agama Islam Negeri (JAIN);

**“Klien”** ertinya mana-mana orang yang menerima khidmat runding cara daripada Fasilitator di KSKCC bagi menghasilkan perubahan, perkembangan dan penyesuaian peribadinya secara sukarela; dan

**“Petugas”** ertinya mana-mana orang yang menguruskan kerja-kerja bagi membantu memudahkan serta melancarkan urusan pentadbiran dan gerak kerja di KSKCC.

### 3. LATAR BELAKANG

- 3.1 Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) telah mengambil inisiatif menubuhkan Pusat Pembangunan Keluarga Islam (PPKI) dan Pusat Pembangunan Sosial (PPS) berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Kemajuan Hal Ehwal Islam (JKHEI) pada 18 Mac 1999 yang dipengerusikan oleh YAB Datuk Seri Abdullah Ahmad Badawi, Timbalan Perdana Menteri Malaysia pada ketika itu. Penubuhan PPKI dan PPS adalah sebagai usaha untuk menangani gejala sosial yang semakin meningkat dan ia dilaksanakan secara projek rintis di setiap negeri.
- 3.2 Pada tahun 2014, PPKI dan PPS telah diberi nama baharu iaitu Pusat Khidmat Keluarga, Sosial dan Komuniti (PKKSK). Rasional penubuhan PKKSK bertujuan membantu kerajaan berdasarkan justifikasi masalah sosial yang membimbangkan dan telah menjadi isu nasional yang perlu ditangani secara serius. Pencegahan melalui pendekatan agama berteraskan kepada al-Quran dan al-Hadis dipercayai antara usaha yang paling berkesan bagi menangani masalah gejala sosial dalam kalangan umat Islam di negara ini.
- 3.3 PKKSK juga berfungsi sebagai pusat rujukan yang menyediakan khidmat nasihat, bimbingan kekeluargaan dan sosial masyarakat Islam. Beberapa inisiatif penambahbaikan telah dilaksanakan antaranya pendekatan runding cara dan khidmat nasihat berdasarkan kaunseling Islam dan penambahbaikan modul serta latihan. Jabatan Agama Islam Negeri (JAIN) dan JAKIM melaksanakan PKKSK berdasarkan 10 modul yang telah dibangunkan. Pelancaran Modul PKKSK telah dilaksanakan pada 1 November 2017 di Institut Latihan Islam Malaysia (ILIM) Bangi, Selangor.
- 3.4 Mengambil kira keperluan semasa, PKKSK telah ditambah baik dengan penubuhan KSKCareCentre (KSKCC) yang menyediakan perkhidmatan melalui tiga (3) pendekatan iaitu Kaunseling Syarie, Psikospiritual Islam dan `Ilaj Syarie yang holistik, profesional dan sistematik. Perkhidmatan ini telah dilancarkan pada 20 September 2018 di Masjid Tuanku Mizan Zainal Abidin, Putrajaya.

#### 4. OBJEKTIF

- i. Menyediakan pusat rujukan komuniti bagi memberikan perkhidmatan khidmat nasihat dan bimbingan berkaitan isu kekeluargaan, sosial dan komuniti;
- ii. Memperluas peranan Kaunseling Syarie, Psikospiritual Islam dan *'Ilaj* Syarie dalam menangani permasalahan masyarakat; dan
- iii. Memantapkan kerjasama strategik antara agensi dalam membina sistem sokongan masyarakat yang lebih komprehensif dan berkesan.

#### 5. KAEDAH PELAKSANAAN

Perkhidmatan KSKCC akan dilaksanakan melalui kaedah seperti yang berikut:

- i. Bimbingan dan Kaunseling;
- ii. Khidmat Nasihat;
- iii. Ceramah dan Motivasi;
- iv. *'Ilaj* dan Terapi;
- v. Seminar/Kursus/Bengkel;
- vi. Temu seru (*outreach*);
- vii. Lawatan ke lokasi; dan
- viii. Bantuan rujukan kepada agensi berkaitan.

## **6. KATEGORI KLIEN**

Perkhidmatan disediakan kepada klien seperti yang berikut:

- i. Individu;
- ii. Pasangan Suami Isteri;
- iii. Keluarga; dan
- iv. Kelompok dalam Komuniti.

## **7. PENAWARAN PERKHIDMATAN**

Penawaran perkhidmatan di KSKCC meliputi isu-isu yang berikut:

- i. Isu perkahwinan;
- ii. Isu kekeluargaan;
- iii. Isu kesihatan mental;
- iv. Isu remaja;
- v. Isu kerjaya;
- vi. Isu kewangan;
- vii. Isu sihir/gangguan makhluk halus;
- viii. Isu spiritual dan psikologi;
- ix. Isu sosial;
- x. Isu pendidikan; dan
- xi. Isu kejiranan.

## **8. MANUAL DAN MODUL RUJUKAN**

Rujukan dan bahan yang digunakan bagi melaksanakan perkhidmatan adalah sebagaimana yang berikut:

- i. Modul Pusat Khidmat Keluarga, Sosial dan Komuniti (PKKSK)
  - Modul Pengukuhan Akidah
  - Modul Kemahiran Keibubapaan
  - Modul Kehamilan dan Kelahiran
  - Modul Pendidikan Kanak-kanak
  - Modul Pembangunan Remaja
  - Modul Pengurusan Konflik Keluarga
  - Modul Khidmat Nasihat Komuniti
  - Modul Interaksi Kejiranan
  - Modul Pemerkasaan Saudara Muslim
  - Modul Kasih ke Syurga (Warga Emas)
- ii. Manual Kaunseling Syarie
- iii. Manual Psikospiritual Islam
- iv. Panduan Kemahiran Keibubapaan
- v. Modul Kemahiran Psikospiritual Islam (3 Tahap)
- vi. Manual Islam dan Mak Nyah
- vii. Manual Islam dan HIV/AIDS
- viii. Manual Komuniti Hijrah (Lesbian dan Gay)
- ix. Manual Kerohanian dan Jati Diri (Komuniti Disayangi)

## **9. PENUBUHAN KSKCareCentre (KSKCC)**

- 9.1 JAKIM boleh menubuhkan KSKCC di masjid-masjid utama JAKIM iaitu:
- i. Masjid Negara;
  - ii. Masjid Putra; dan
  - iii. Masjid Tuanku Mizan Zainal Abidin.
- 9.2 JAIN boleh menubuhkan KSKCC di mana-mana tempat yang difikirkan sesuai sebagai KSKCC JAIN di negeri masing-masing; dan
- 9.3 Mana-mana institusi boleh menubuhkan KSKCC di tempat masing-masing dengan kebenaran JAIN.

## **10. JAWATANKUASA KAWAL SELIA**

- 10.1 KSKCC JAKIM hendaklah dikawal selia oleh Jawatankuasa Kawal Selia KSKCC JAKIM yang terdiri daripada:
- i. Timbalan Ketua Pengarah (Operasi) JAKIM sebagai Pengerusi;
  - ii. Pengarah Bahagian Keluarga, Sosial dan Komuniti (KSK) sebagai Timbalan Pengerusi merangkap pengerusi ganti;
  - iii. Dua (2) orang pegawai dari Bahagian Keluarga, Sosial dan Komuniti;
  - iv. Dua (2) orang ahli Persatuan Kaunseling Syarie (PAKSI);
  - v. Dua (2) orang ahli Persatuan Psikospiritual Islam (IPSA);
  - vi. Dua (1) orang ahli *Mualij* Syarie yang mempunyai perakuan sebagai pengamal pengubatan Islam oleh Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM); dan
  - vii. Satu (1) orang ahli Masjid Tuanku Mizan Zainal Abidin.

- 10.2 Pengarah Bahagian Keluarga, Sosial dan Komuniti JAKIM hendaklah melantik mana-mana pegawai di Bahagian Keluarga, Sosial dan Komuniti sebagai setiausaha;
- 10.3 KSKCC JAIN dan KSKCC yang ditubuhkan dengan kebenaran JAIN hendaklah dikawal selia oleh Jawatankuasa Kawal Selia KSKCC JAIN yang hendaklah ditubuhkan oleh JAIN masing-masing berdasarkan Garis Panduan ini;
- 10.4 Jawatankuasa Kawal Selia ini berfungsi untuk melantik dan menamatkan pelantikan fasilitator KSKCC; dan
- 10.5 Jawatankuasa Kawal Selia bertanggungjawab untuk memantau pelaksanaan KSKCC dari semasa ke semasa mengikut Garis Panduan ini bagi mempertingkatkan profesionalisme dan kepercayaan masyarakat.

## **11. PELANTIKAN FASILITATOR**

- 11.1 Jawatankuasa Kawal Selia bertanggungjawab untuk melantik fasilitator yang akan ditempatkan di KSKCC di bawah seliaan masing-masing;
- 11.2 JAIN bertanggungjawab melantik fasilitator untuk berkhidmat di KSKCC yang beroperasi di bawah bidang kuasa JAIN.
- 11.3 Fasilitator yang hendak dilantik hendaklah memenuhi syarat-syarat yang berikut:
  - i. merupakan warganegara Malaysia;
  - ii. berkelulusan minimum adalah SPM atau yang setaraf dengannya;
  - iii. berkemahiran dalam pengkhususan:
    - a. Kaunseling Syarie yang diperakui oleh Persatuan Kaunseling Syarie (PAKSI);
    - b. Psikospiritual Islam yang diperakui oleh Persatuan Psikospiritual Islam (IPSA); atau

- c. *`Ilaj* Syarie yang mempunyai perakuan sebagai pengamal pengubatan Islam oleh Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari, Kementerian Kesihatan Malaysia;
- iv. telah mengikuti kursus kemahiran fasilitator KSKCC yang dianjurkan oleh JAKIM; dan
- v. diiktiraf oleh JAIN bagi fasilitator KSKCC di peringkat negeri.

## 12. KADAR ELAUN

Kadar elaun kepada fasilitator adalah tertakluk kepada pekeliling yang sedang berkuatkuasa.

## 13. ADAB DAN ETIKA

13.1 Penetapan adab dan etika kepada semua fasilitator bertujuan untuk memberikan panduan dan juga menjadi asas dalam menyelesaikan apa-apa isu yang timbul sepanjang tempoh perkhidmatan di KSKCC.

13.2 Fasilitator berperanan untuk memberikan bantuan kepada klien dalam menangani isu dan masalah yang dihadapi dengan menghormati maruah diri, nilai dan keupayaannya.

### a. Adab dan Etika Umum

Fasilitator hendaklah:

- i. menjaga tatalaku demi memelihara imej sebagai seorang fasilitator dan integriti perkhidmatan runding cara;
- ii. sentiasa bersahsiah mulia, bertindak secara profesional, bertanggungjawab (akauntabiliti), berdaya saing (*competitive*) dan berwibawa;
- iii. sentiasa melakukan penilaian sendiri (*self-evaluation*) dan meningkatkan pengetahuan, kecekapan dan kemahiran;
- iv. menjalankan tugas dengan bertanggungjawab, menepati objektif dan berintegriti;

- v. ditegah daripada terlibat dengan kegiatan yang bertentangan dengan akidah, perlakuan jenayah dan perkara yang boleh mendatangkan keresahan, ketegangan dan perpecahan dalam kalangan masyarakat; dan
- vi. berpakaian kemas, bersih dan menutup aurat pada setiap masa.

b. Adab dan Etika Khusus

Fasilitator hendaklah:

- i. mendapatkan persetujuan daripada kliennya mengenai batasan umum kerahsiaan pada peringkat awal sesi runding cara dan boleh dipinda daripada semasa ke semasa;
- ii. bagi kes yang jelas terbukti bahawa klien berada dalam keadaan bahaya seperti menerima ugutan, fasilitator hendaklah menggunakan budi bicaranya untuk menjaga kepentingan klien terlibat;
- iii. mengutamakan kepentingan klien pada setiap masa;
- iv. menghormati privasi klien dan merahsiakan segala maklumat yang diperoleh semasa sesi runding cara melainkan jika maklumat itu akan membahayakan klien atau mana-mana orang di sekitarnya;
- v. memahami dan menghormati latar belakang sosio budaya klien;
- vi. memelihara kesejahteraan fizikal dan psikologi klien dan tidak memperlakukan klien untuk kepentingan diri sendiri sama ada dari aspek kewangan, seksual, emosi dan sebagainya;
- vii. menjalankan sesi runding cara dengan hikmah dan adil serta tidak dipengaruhi oleh klien atau apa-apa faktor yang lain;

- viii. membimbing klien ke arah pembentukan sikap bertanggungjawab terhadap tingkah lakunya;
- ix. menghormati keputusan atau penentuan sendiri yang dibuat oleh klien;
- x. berkhidmat dengan penuh dedikasi, ikhlas, jujur dan profesional;
- xi. menjelaskan kepada klien mengenai keperluan proses dan implikasi perkhidmatan yang diberikan secara jelas dan difahami oleh klien;
- xii. memastikan klien tidak menjalani sesi runding cara dengan mana-mana fasilitator yang lain pada masa yang sama;
- xiii. dalam hal fasilitator berpandangan bahawa klien memerlukan perkhidmatan luar daripada bidang kepakaran fasilitator itu, atau melibatkan pihak berkuasa JAKIM atau JAIN, fasilitator hendaklah merujuk klien tersebut kepada pihak yang berkenaan; dan
- xiv. menjalankan sesi runding cara di tempat yang selesa, privasi dan tidak menimbulkan fitnah.

#### **14. PENAMATAN FASILITATOR**

Jawatankuasa Kawal Selia boleh menjalankan siasatan berhubung dengan apa-apa pelanggaran terhadap mana-mana perkara dalam perenggan 13 dan boleh menamatkan pelantikan mana-mana fasilitator yang melanggar apa-apa perkara dalam perenggan tersebut.

#### **15. BAYARAN PERKHIDMATAN**

15.1 Klien tidak akan dikenakan apa-apa bayaran berhubung dengan perkhidmatan di KSKCC JAKIM.

- 15.2 Bayaran perkhidmatan di KSKCC JAIN atau KSKCC yang ditubuhkan oleh mana-mana pihak lain selain JAIN adalah tertakluk kepada penetapan kadar yang ditentukan oleh Jawatankuasa Kawal Selia peringkat JAIN.

## **16. IMPLIKASI KEWANGAN**

- 16.1 Kos bagi pengurusan operasi KSKCC JAKIM hendaklah ditanggung oleh JAKIM.
- 16.2 Kos bagi pengurusan operasi KSKCC di JAIN hendaklah ditanggung oleh JAIN, atau sekiranya KSKCC itu ditubuhkan oleh mana-mana pihak lain selain JAIN, kos bagi pengurusan operasi KSKCC itu hendaklah ditanggung oleh pihak lain itu.

## **17. WAKTU PERKHIDMATAN**

Waktu perkhidmatan di KSKCC JAKIM dan JAIN dan KSKCC yang ditubuhkan oleh mana-mana pihak lain adalah tertakluk kepada waktu yang ditetapkan oleh KSKCC masing-masing.

## **18. ASPEK KESELAMATAN**

- 18.1 Keselamatan fizikal ialah sebarang tindakan bagi memastikan bangunan, premis, tempat atau peralatan yang disediakan di KSKCC mempunyai ciri-ciri keselamatan seperti kedudukan bilik kaunseling tidak tersorok dan jauh dari laluan sehingga menimbulkan keresahan Klien tentang keselamatan;
- 18.2 Keselamatan peribadi adalah kawalan yang bertujuan untuk memastikan klien dan fasilitator berada dalam situasi selamat bagi menjalani sesi/rawatan. Langkah yang sewajarnya perlu diambil bagi mengelakkan perkara yang tidak diinginkan seperti klien membawa senjata berbahaya atau sikap agresif klien atau pasangan yang boleh membawa kemudaratan; dan
- 18.3 Keselamatan dokumen berkaitan klien adalah rahsia dan perlu disimpan di dalam kabinet besi yang berkunci dan selamat. Dokumen tersebut hanya boleh diakses oleh individu yang diberi kebenaran atas keperluan tertentu sahaja bagi menjaga kerahsiaan tersebut.

## **19. PENDEKATAN PERKHIDMATAN**

19.1 Pendekatan perkhidmatan yang digunakan di KSKCC adalah seperti yang berikut:

- i. Pendekatan Kaunseling Syarie;
- ii. Pendekatan Psikospiritual Islam; dan
- iii. Pendekatan *Ilaj* Syarie.

### **19.2 Pendekatan Kaunseling Syarie**

Kaunseling syarie adalah suatu proses memberi bantuan dan bimbingan dari aspek fizikal, rohani dan spiritual oleh kaunselor syarie kepada seorang atau lebih klien yang normal atau yang sedang menghadapi masalah dalam hidupnya.

#### **19.2.1 Syarat dan Kelayakan Kaunselor Syarie**

Sebagai tambahan kepada syarat yang diperuntukkan dalam perenggan 11.3, seseorang boleh dilantik sebagai Kaunselor Syarie bagi memberikan perkhidmatan melalui pendekatan kaunseling syarie jika memenuhi syarat yang berikut:

##### **a. Kelayakan Jasmani**

Kaunselor syarie perlu memenuhi kriteria-kriteria asas yang berikut:

- i. sihat tubuh badan jasmani; dan
- ii. tiada kecacatan yang boleh menghalang dia daripada menjalankan tugas sebagai seorang kaunselor syarie.

##### **b. Kelayakan Rohani**

Kaunselor syarie mestilah memenuhi perkara-perkara yang berikut:

- i. dia seorang ahli Sunah Waljamaah;

- ii. yakin bahawa semua urusan dalam perkhidmatan, kejayaan atau kegagalannya adalah semata-mata rahmat dan kurniaan Allah SWT mengikut kudrat dan iradat-Nya;
- iii. niat kaunseling dilakukan adalah semata-mata kerana Allah; dan
- iv. mempunyai pengetahuan dalam ilmu fardhu ain dan fardhu kifayah serta beramal dengannya.

**c. Syarat Khusus**

Kaunselor syarie hendaklah:

- i. berdaftar dengan Lembaga Kaunselor Malaysia;
- ii. mempunyai latar belakang pengajian Islam yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia;
- iii. mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam memberi perkhidmatan nasihat, bimbingan dan kaunseling;
- iv. berdaftar sebagai Ahli Persatuan Kaunseling Syarie (PAKSI) adalah keutamaan;
- v. mengikuti latihan sebagai Kaunselor Syarie anjuran JAKIM dan JAIN; dan
- vi. apa-apa ketetapan atas pertimbangan Jawatankuasa Kawal Selia.

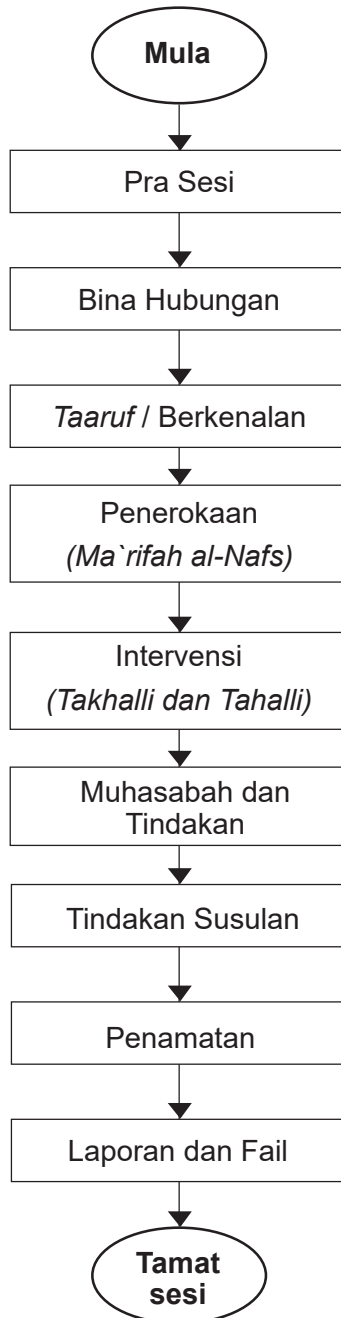
### 19.2.2 Prosedur Pelaksanaan Sesi Runding Cara/Khidmat Nasihat

| BIL | AKTIVITI      | TANGGUNGJAWAB    | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|---------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Pra sesi      | Petugas          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima klien melalui janji temu atau 'walk in'.</li> <li>• Mengisi Borang Maklumat Klien.</li> <li>• Mengisi Borang Persetujuan Termaklum.</li> <li>• Membuat saringan jenis keperluan perkhidmatan yang diperlukan.</li> </ul>                                                                                                              |
|     |               | Kaunselor Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi perkhidmatan berdasarkan jadual yang ditetapkan.</li> <li>• Menetapkan niat dan doa yang ikhlas untuk membantu.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| 2.  | <i>Taaruf</i> | Kaunselor Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membina hubungan.</li> <li>• Mulakan dengan istighfar dan bacaan al-fatihah.</li> <li>• Penerangan berkenaan proses penstrukturan merangkumi perkara:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maklumat kaunseling syarie;</li> <li>▪ Hak klien dan hak perunding cara menurut undang – undang;</li> </ul> </li> </ul> |

| BIL | AKTIVITI                             | TANGGUNGJAWAB    | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                      |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kerahsiaan dan persetujuan termaklum (<i>informed consent</i>);</li> <li>▪ Limitasi masa;</li> <li>▪ Etika; dan</li> <li>▪ Meneroka latar belakang klien.</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |
| 3.  | Penerokaan                           | Kaunselor Syarie | <p>Penggunaan Model <i>Tazkiyah al-Nafs</i> menurut Al-Ghazali iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengenali diri (<i>Ma'rifah al-Nafs</i>);</li> <li>• Pembersihan hati (<i>Takhalli</i>); dan</li> <li>• Pengisian hati (<i>Tahalli</i>).</li> </ul>                                                                                                                                     |
| 4.  | Intervensi (Perbincangan alternatif) | Kaunselor Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lanjutan perkongsian klien dalam penilaian diri: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ penilaian sendiri (Muhasabah);</li> <li>▪ penilaian <i>takhalli</i> dan <i>tahalli</i>; dan</li> <li>▪ matlamat kebahagiaan (<i>al-Sa`adah</i>).</li> </ul> </li> <li>• Perbincangan alternatif yang sesuai bersama klien berdasarkan masalah yang dihadapi.</li> </ul> |

| BIL | AKTIVITI               | TANGGUNGJAWAB    | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                |
|-----|------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | Muhasabah dan tindakan | Kaunselor Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menilai pilihan dan membuat timbang tara terhadap intervensi yang dipilih untuk tindakan.</li> <li>• Memberikan dorongan dan sokongan kepada klien.</li> </ul> |
| 6.  | Tindakan susulan       | Kaunselor Syarie | Tindakan susulan (sesi) ulangan dan berikan maklum balas tugasan/ intervensi yang telah dilaksanakan.                                                                                                   |
| 7.  | Penamatan              | Kaunselor Syarie | Menilai keberkesanan dan kepuasan yang diperolehi bagi mencapai kebahagiaan diri.                                                                                                                       |
| 8.  | Laporan dan fail       | Kaunselor Syarie | Membuat laporan sesi.                                                                                                                                                                                   |

### 19.2.3 Carta Alir Prosedur Pelaksanaan Sesi Runding Cara/Khidmat Nasihat



### **19.3 Psikospiritual Islam**

Psikospiritual Islam merupakan satu konsep dan kaedah terapi penyakit mental, spiritual, emosi mahupun perilaku moral berteraskan al-Quran dan al-Sunah dan akan dilaksanakan oleh Ahli Terapi Psikospiritual Syarie.

#### **19.3.1 Syarat dan Kelayakan Ahli Terapi Psikospiritual Syarie**

Sebagai tambahan kepada syarat yang diperuntukkan dalam perenggan 11.3 seseorang boleh dilantik sebagai Ahli Terapi Psikospiritual Syarie bagi memberikan perkhidmatan melalui pendekatan Terapi Psikospiritual Islam jika memenuhi syarat yang berikut:

##### **a. Kelayakan Jasmani**

Seorang Ahli Terapi Psikospiritual Syarie perlu memenuhi kriteria-kriteria asas yang berikut:

- i. sihat tubuh badan jasmani; dan
- ii. tiada kecacatan yang boleh menghalang beliau dari menjalankan tugas sebagai seorang Ahli Terapi Psikospiritual Syarie.

##### **b. Kelayakan Rohani**

Ahli Terapi Psikospiritual Syarie mesti memenuhi perkara-perkara yang berikut:

- i. dia seorang ahli Sunah Waljamaah;
- ii. yakin bahawa semua urusan dalam perkhidmatan, kejayaan atau kegagalannya adalah semata-mata rahmat dan kurniaan Allah SWT mengikut kudrat dan iradat-Nya;
- iii. niat terapi dilakukan adalah semata-mata kerana Allah; dan
- iv. berpengetahuan dalam ilmu fardhu ain dan fardhu kifayah serta beramal dengannya.

**c. Syarat Khusus**

Ahli Terapi Psikospiritual Syarie hendaklah:

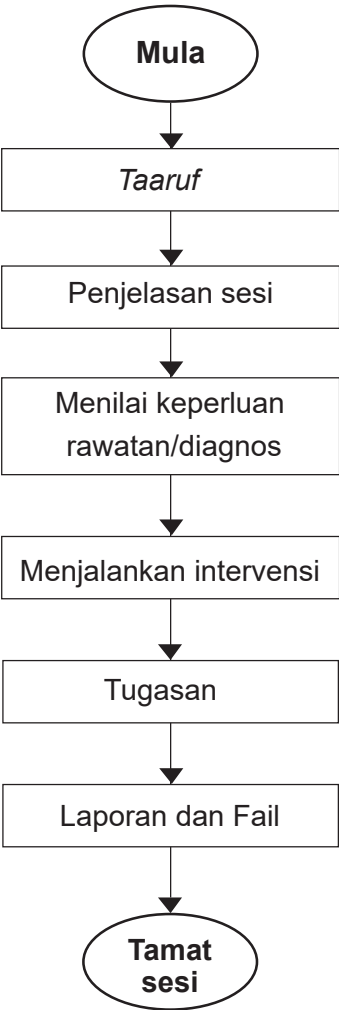
- i. berdaftar sebagai Ahli Persatuan Psikospiritual Islam (IPSA) adalah keutamaan;
- ii. mempunyai latar belakang pengajian Islam yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia;
- iii. menjalani latihan sebagai Ahli Terapi Psikospiritual Syarie berpandukan Modul Kemahiran Psikospiritual Islam yang dibangunkan oleh JAKIM;
- iv. mengikuti latihan sebagai Ahli Terapi psikospiritual Syarie anjuran JAKIM dan JAIN;
- v. mengamalkan amalan dan zikir khusus sebagai pendinding diri; dan
- vi. apa-apa ketetapan atas pertimbangan Jawatankuasa Kawal Selia.

### 19.3.2 Prosedur Pelaksanaan Sesi Bimbingan/Khidmat Nasihat Ahli Terapi Psikospiritual Syarie

| BIL | AKTIVITI      | TANGGUNGJAWAB                     | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Pra sesi      | Petugas                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima klien melalui janji temu atau '<i>walk in</i>'.</li> <li>• Mengisi Borang Maklumat Klien.</li> <li>• Mengisi Borang Persetujuan Termaklum.</li> <li>• Membuat saringan jenis keperluan perkhidmatan yang diperlukan.</li> <li>• Peralatan yang diperlukan:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Borang Maklumat Klien; dan</li> <li>▪ Borang Persetujuan Termaklum.</li> </ul> </li> </ul> |
| 2.  | <i>Taaruf</i> | Ahli Terapi Psikospiritual Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mulakan sesi <i>taaruf</i> dan membina hubungan (<i>rapport</i>) dengan klien:</li> <li>• Sambut klien dengan salam serta senyuman penuh hormat;</li> <li>• Berada dalam suasana yang kondusif (Barakah/ bersedia fizikal/rasa keprihatinan:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mulakan dengan Bismillah;</li> <li>▪ Membaca selawat; dan</li> <li>▪ Membaca al-Fatihah.</li> </ul> </li> </ul>   |

| BIL | AKTIVITI                                | TANGGUNGJAWAB                     | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Penjelasan Sesi                         | Ahli Terapi Psikospiritual Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitasi masa;</li> <li>• Kerahsiaan dan persetujuan termaklum (<i>informed consent</i>); dan</li> <li>• Etika</li> </ul>                                                                      |
| 4.  | Menilai keperluan terapi klien/ diagnos | Ahli Terapi Psikospiritual Syarie | Penerokaan dan mengenal pasti masalah klien.                                                                                                                                                                                            |
| 5.  | Melakukan proses intervensi             | Ahli Terapi Psikospiritual Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaedah Lazim: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penghayatan akidah;</li> <li>▪ Penghayatan ibadah; dan</li> <li>▪ Penghayatan tasawuf (<i>tazkiyah al-nafs</i>).</li> </ul> </li> </ul> |
| 6.  | Tugasan                                 | Ahli Terapi Psikospiritual Syarie | Memberi dan menerangkan tatacara pelaksanaan tugasan kepada klien.                                                                                                                                                                      |
| 7.  | Penamatan                               | Ahli Terapi Psikospiritual Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudahi dengan Tasbih <i>Kaffarah</i> dan Surah al-Asr</li> <li>• Berdoa</li> <li>• Bersalaman (sekiranya sama jantina)</li> </ul>                                                              |
| 8.  | Laporan dan fail                        | Ahli Terapi Psikospiritual Syarie | Membuat laporan sesi.                                                                                                                                                                                                                   |

**19.3.3 Carta Alir Prosedur Pelaksanaan Sesi Bimbingan /Khidmat Nasihat Ahli Terapi Psikospiritual Syarie**



## 19.4 Pendekatan *'Ilaj Syarie*

*'Ilaj Syarie* juga adalah satu ikhtiar penyembuhan penyakit jasmani dan rohani oleh seorang Islam yang berkemahiran dalam kaedah rawatan yang juga dikenali sebagai *Mu'alij Syarie*. Kaedah tersebut yang menggunakan ayat-ayat al-Quran atau hadis, amalan salaf al-Soleh dan ulamak muktabar atau kesemuanya sekali serta menggunakan kaedah-kaedah atau bahan-bahan *Halalan Tomyiban* yang dibenarkan oleh syarak.

### 19.4.1 Syarat dan Kelayakan *Mu'alij Syarie*

Sebagai tambahan kepada syarat yang diperuntukkan dalam perenggan 11.3, seseorang boleh dilantik sebagai *Mu'alij Syarie* bagi memberikan perkhidmatan melalui pendekatan *'ilaj Syarie* jika memenuhi syarat yang berikut:

#### a. Kelayakan Jasmani

Seorang *Mu'alij Syarie* perlu memenuhi kriteria-kriteria asas yang berikut:

- i. sihat tubuh badan jasmani; dan
- ii. tiada kecacatan yang menghalang dia daripada menjalankan tugas sebagai seorang *Mu'alij Syarie*.

#### b. Kelayakan Rohani

*Mu'alij Syarie* mestilah memenuhi perkara-perkara yang berikut:

- i. bebas daripada sebarang gangguan makhluk halus
- ii. dia seorang ahli Sunah Waljamaah;
- iii. yakin bahawa kesembuhan dan penyakit adalah daripada rahmat Allah SWT;
- iv. niat rawatan dilakukan adalah semata-mata kerana Allah; dan
- v. mempunyai pengetahuan dalam ilmu fardhu ain dan fardhu kifayah serta beramal dengannya.

### **c. Syarat Khusus**

*Mu'alij* Syarie hendaklah:

- i. mempunyai perakuan sebagai pengamal pengubatan Islam oleh Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari yang ditubuhkan di bawah seksyen 4 Akta Perubatan Tradisional dan Komplementari 2016 [Akta 775];
- ii. mempunyai latar belakang pengajian Islam yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia;
- iii. mengikuti latihan sebagai *Mu'alij* Syarie anjuran JAKIM dan JAIN;
- iv. berdaftar sebagai Ahli Persatuan *`Ilaj* Syarie adalah keutamaan;
- v. mengamalkan amalan dan zikir khusus sebagai pendinding diri; dan
- vi. apa-apa ketetapan atas pertimbangan Jawatankuasa Kawal Selia.

### 19.4.2 Prosedur Pelaksanaan `Ilaj Syarie

| BIL | AKTIVITI                             | TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|--------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Pra sesi                             | Petugas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima klien melalui janji temu atau 'walk in'.</li> <li>• Mengisi Borang Maklumat Klien.</li> <li>• Mengisi Borang Persetujuan Termaklum.</li> <li>• Membuat saringan jenis keperluan perkhidmatan yang diperlukan.</li> </ul>                                                                                                                           |
| 2.  | Persiapan klien<br>(sebelum rawatan) | Klien         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hadir bersama ahli keluarga, waris atau rakan sama jantina.</li> <li>• Memakai pakaian yang menutup aurat dengan sempurna (bagi yang bukan Islam hendaklah bersopan dan dipakaikan tudung dan jubah).</li> <li>• Digalakkan memakai seluar panjang di samping pakaian luar.</li> <li>• Klien menyediakan bahan-bahan rawatan mengikut keperluan.</li> </ul> |

| BIL | AKTIVITI                                                    | TANGGUNGJAWAB         | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Persiapan <i>Mu'alij</i> Syarie ruqyah<br>(sebelum rawatan) | <i>Mu'alij</i> Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memohon keizinan daripada waris dan mahram klien.</li> <li>• Menyediakan bahan yang bersesuaian untuk tujuan rawatan sebelum memulakan ruqyah.</li> <li>• Merawat di ruang yang terbuka (jika dalam bilik, pintu hendaklah dibuka atau bilik yang dinding kaca lebih sesuai).</li> <li>• Memakai sarung tangan.</li> <li>• Menjaga adab dan batasan semasa merawat.</li> <li>• Klien perempuan digalakkan dirawat oleh <i>Mu'alij</i> Syarie perempuan.</li> </ul> |
| 4.  | Persiapan <i>Mu'alij</i> Syarie ruqyah<br>(semasa rawatan)  | <i>Mu'alij</i> Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membaca ruqyah pada bahan-bahan rawatan;</li> <li>• Membaca ruqyah pada klien (doa-doa) dengan jelas (jahar) dan dapat didengari oleh klien;</li> <li>• Klien hendaklah berzikir dalam keadaan tenang dengan menyebut kalimah ALLAH secara berterusan di dalam hati sehingga selesai bacaan ruqyah.</li> </ul>                                                                                                                                                     |

| BIL | AKTIVITI | TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|----------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |          |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaungkan azan di telinga kanan klien/ pesakit selepas bacaan 'Ilaj ruqyah (sekiranya perlu).</li> <li>• Selepas azan dilaungkan di telinga kanan klien, tiup telinga kanan dan telinga kiri klien secara mengejut (amali).</li> <li>• Bagi meredakan klien yang ada gangguan yang teruk, klien disuruh tarik nafas melalui hidung kemudian lepas perlahan-lahan melalui mulut (ulang kaedah beberapa kali) perlahan-lahan sambil meredakan klien.</li> <li>• Bimbing klien mengucap kalimah syahadah: <p style="text-align: center;">أَشْهَدُ أَلَّا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ<br/>وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ</p> </li> </ul> <p>Tepuk belakang klien di bahagian antara dua tulang dayung, tulang belakang atau tulang kipas beberapa kali (bagi sesama jantina) mengikut keperluan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klien perempuan perlu berhati-hati (aurat dan aib)</li> </ul> |

| BIL | AKTIVITI                                                                          | TANGGUNGJAWAB         | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | Tindakan yang perlu dilakukan oleh <i>Mu'alij</i> Syarie<br><br>(selepas rawatan) | <i>Mu'alij</i> Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doa dan tiup pada air serta bahan-bahan yang disediakan.</li> </ul> <p>اللَّهُمَّ اشْفِ مَرْضَانَا، وَصَحِّحْ أَجْسَادَنَا، بِرَحْمَتِكَ يَا أَرْحَمَ الرَّاحِمِينَ</p> <p>(Maksud: Ya Allah, sembuhkanlah penyakit orang sakit dari kalangan kami dan sihatkanlah tubuh badan kami, dengan rahmat Mu ya Allah, Tuhan yang Maha Mengasihi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiup pada air senafas perlahan-lahan dengan niat kesembuhan penyakit rohani dan jasmani.</li> </ul> <p><b>Nota: <i>Mu'alij</i> Syarie diharuskan membaca apa-apa doa ruqyah yang patuh syariah. Doa di atas adalah sebagai contoh.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Mu'alij</i> Syarie meniup air kali kedua, (kali pertama semasa bacaan asas `llaj ruqyah pada air dan bahan-bahan rawatan).</li> </ul> |

| BIL | AKTIVITI                                                                        | TANGGUNGJAWAB         | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | <i>Mu'alij</i> Syarie menerangkan kepada klien kaedah penggunaan air doa/syifa' | <i>Mu'alij</i> Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mu'alij</i> Syarie hendaklah menyatakan harapan yang positif kepada klien/pesakit sebelum/semasa dan yang paling penting selepas rawatan.</li> <li>• Tidak menokok tambah (meramal), memberi fakta yang salah dari sudut akidah dan hukum syarak (contoh: menyatakan disihir, ada saka, kena buatan orang dan sebagainya).</li> <li>• Cukup sekadar menyatakan kepada klien Insya-Allah, Allah Maha Penyembuh dan banyakan berdoa.</li> <li>• Membekalkan maklumat (soft/hard copy kaedah penggunaan air kepada klien).</li> </ul> |
| 7.  | Perkara-perkara yang dilarang dalam rawatan                                     | <i>Mu'alij</i> Syarie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memicit kuku dan jari klien atau pesakit.</li> <li>• Menggunakan alat-alat tertentu (pensil / pen / kayu) untuk menyepit jari klien atau pesakit.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| BIL | AKTIVITI  | TANGGUNGJAWAB         | TINDAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |           |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan bahan-bahan yang haram, kotor dan najis (darah, bangkai, khinzir, anjing, cecair memabukkan seperti arak).</li> <li>• Membawa mudarat dan mencacatkan tubuh.</li> <li>• Menggunakan bahan yang dikaitkan dengan sihir (minyak dagu, minyak pengasih, minyak senyoyong, nasi tangas dan lain-lain).</li> <li>• Bahan yang dikaitkan dgn pemujaan (kain kapan, tanah kubur, keris, tulang belulang, pedang atau alat senjata lama, rambut dan lain-lain).</li> <li>• Menggunakan tangkal azimat dan jampi serapah.</li> <li>• Menggunakan jin, iblis dan syaitan sebagai khadam.</li> <li>• Menyentuh klien bukan mahram.</li> </ul> |
| 8.  | Penamatan | <i>Mu'alij Syarie</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamatkan sesi dengan Tasbih <i>Kaffarah</i> dan Surah al-Asr.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 19.4.3 Carta Alir Prosedur Pelaksanaan 'Ilaj Syarie



## **20. MODEL KSKCareCentre JAKIM**

20.1 KSKCareCentre (KSKCC) JAKIM telah ditubuhkan dan beroperasi di Masjid Tuanku Mizan Zainal Abidin (MTMZA), Putrajaya sebagai model untuk dicontohi dan dijadikan rujukan oleh JAIN atau mana-mana pihak lain yang berhasrat untuk mewujudkan KSKCC.

20.2 Penubuhannya melalui inisiatif Bahagian Keluarga, Sosial dan Komuniti (KSK) JAKIM disokong oleh pengurusan Masjid Tuanku Mizan Zainal Abidin Putrajaya (MTMZA), Persatuan Kaunseling Syarie Malaysia (PAKSI) dan Persatuan Psikospiritual Islam (IPSA) dan Persatuan `Ilaj Syarie (PIS).

20.3 KSKCareCentre JAKIM menjalankan operasi dengan mempraktikkan tiga (3) elemen pendekatan secara integrasi iaitu Kaunseling Syarie, Psikospiritual Islam dan `Ilaj Syarie. KSKCC JAKIM telah dijadikan sebagai pusat sehati komuniti berteraskan konsep “Kami Bersedia Membantu Anda, Tangan Dihulur, Bimbingan Disalur” dan menawarkan perkhidmatan secara percuma bagi membantu membina kesejahteraan fizikal, spiritual, mental, emosi dan sosial masyarakat.

### **20.4 Fasiliti**

Keperluan fasiliti utama adalah bilik perkhidmatan yang kondusif dan selamat memenuhi ciri-ciri seperti yang berikut:

- i. sekurang-kurangnya 3 bilik perkhidmatan;
- ii. kedap bunyi; dan
- iii. pintu atau tingkap bilik perkhidmatan bersifat lut sinar (boleh dilihat dari luar).

### **20.5 Peralatan dan Bahan**

Peralatan dan bahan yang diperlukan di sesebuah KSKCC adalah sebagaimana yang berikut:

- i. peralatan pentadbiran termasuk alat tulis, komputer dan pencetak, kerusi, meja, kabinet, talian telefon dan kipas atau pendingin hawa;

- ii. peralatan keceriaan termasuk rak buku, sofa, bunga, wangian, tirai, bidai, langsir, jam dinding dan bingkai kaligrafi;
- iii. alat ukur/instrumen seperti ujian Depression, Anxiety, Stress Scale (DASS), ujian kerjaya, ujian personaliti, ujian tahap spiritual dan lain-lain yang bersesuaian;
- iv. bahan terapi termasuk al-Quran, al-Mathurat, buku surah yasin, buku *kaifiat* solat hajat, buku doa dan zikir pilihan serta lain-lain yang berkaitan; dan
- v. peralatan lain seperti plastik, sarung tangan getah, telekung, bantal, kain alas, air mineral, tisu dan bakul sampah.

## 21. PENUTUP

Garis panduan ini disediakan berpandukan maklumat sedia ada berdasarkan keperluan dan kesesuaian semasa JAKIM, JAIN dan agensi yang terlibat. Diharapkan pengoperasian KSKCareCentre dapat dilaksanakan secara sistematik dan berkesan merujuk kepada Garis Panduan ini demi kesejahteraan masyarakat seluruhnya.

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN**

**KSK-JAKIM/01-L1**



**BORANG MAKLUMAT KLIEN**

Nama : \_\_\_\_\_

No KP : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_ Taraf Pendidikan : \_\_\_\_\_

Jantina : L / P Status Perkahwinan : \_\_\_\_\_

Umur : \_\_\_\_\_ tahun Tarikh Lahir : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Bangsa : \_\_\_\_\_ Agama : \_\_\_\_\_

Rundingcara/ Bimbingan Yang Diperlukan ( ✓ )

|                   |  |
|-------------------|--|
| Bimbingan         |  |
| Kaunseling Syarie |  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Terapi Psikospiritual Islam       |  |
| Pengubatan Islam ( `Ilaj Syarie ) |  |

**Isu yang ingin dikongsikan :**

|          |  |
|----------|--|
| Peribadi |  |
| Pasangan |  |
| Keluarga |  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Akademik/Pelajaran |  |
| Kerjaya Masa Depan |  |
| Pekerjaan          |  |

|                  |  |
|------------------|--|
| Agama/Kerohanian |  |
| Tekanan (Stres)  |  |
| Peningkatan Diri |  |

Lain-lain, Sila nyatakan : \_\_\_\_\_

Adakah anda pernah menjalani sesi kaunseling/runding cara? Ya : \_\_\_\_ Tidak : \_\_\_\_

Bilakah kali terakhir? \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

(Nama : \_\_\_\_\_ )

**KEGUNAAN PEJABAT**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| KOD KLIEN                  |  |
| CADANGAN TARIKH JANJI TEMU |  |
| CADANGAN PERUNDINGCARA     |  |



**PERSETUJUAN TERMAKLUM**



Saya \_\_\_\_\_ No KP \_\_\_\_\_  
memahami dan bersetuju untuk menjalani sesi runding cara dan bimbingan berdasarkan perkara berikut:

**Tanggungjawab Fasilitator**

Fasilitator hanya membantu menangani isu dan masalah yang dihadapi dengan menghormati maruah diri, nilai dan keupayaan anda. Sekiranya isu yang dibawa di luar keupayaan (*competence*) saya sebagai seorang fasilitator maka, saya boleh merujuk anda kepada pihak profesional lain dengan persetujuan anda sebagai klien.

**Tanggungjawab dan Hak Sebagai Klien**

Untuk memastikan keberkesanan sesi, adalah penting bagi klien :

- 1) Menghadiri sesi seperti yang ditetapkan dengan persetujuan bersama.
- 2) Memberi kerjasama semasa sesi dijalankan.
- 3) Berusaha dengan bersungguh-sungguh untuk mengatasi isu yang dikemukakan.
- 4) Jika tidak dapat menghadiri sesi, sila maklum kepada petugas sebelum sesi dijalankan.
- 5) Klien juga berhak untuk menarik diri daripada sesi atau merujuk kepada fasilitator yang lain sekiranya berasa tidak selesa dengan fasilitator sedia ada.

**Kerahsiaan dan Limitasi**

Semua perbincangan dalam sesi adalah dirahsiakan. Jaminan kerahsiaan adalah tanggungjawab bersama klien dan fasilitator. Terdapat beberapa limitasi mengenai isu kerahsiaan ini yang memerlukan fasilitator melaporkan kepada pihak yang berkenaan/ bertanggungjawab sekiranya klien:

- 1) Jika maklumat yang dikongsi boleh membahayakan diri dan orang lain
- 2) Jika klien terlibat dalam penderaan atau kesalahan undang-undang di Malaysia.

Sekiranya fasilitator disapina oleh mahkamah, maka boleh menceritakan isu yang dibincangkan bersama apabila disoal.

Tanda Tangan Klien:

Tanda Tangan Fasilitator:

\_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
Tarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nama: \_\_\_\_\_  
Tarikh: \_\_\_\_\_

Nota: Fasilitator adalah terdiri daripada Kaunselor Syarie, Ahli Terapi Psikospiritual Syarie, *Mu'alij* Syarie dan Pegawai Rundingcara.

KSK-JAKIM/01-L3



LAPORAN SESI RUNDING CARA INDIVIDU



Kod Klien : \_\_\_\_\_

Bilangan Sesi : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

Masa Mula : \_\_\_\_\_ Masa Tamat : \_\_\_\_\_

Runding cara/ Bimbingan Yang Diberikan ( ✓ )

|                   |  |                                 |  |
|-------------------|--|---------------------------------|--|
| Bimbingan         |  | Terapi Psikospiritual Islam     |  |
| Kaunseling Syarie |  | Pengubatan Islam ('Ilaj Syarie) |  |

Latar belakang klien:

Isu yang dinyatakan:

Matlamat Runding cara/Bimbingan:

Pelan Tindakan /Amalan Psikospiritual /Intervensi yang Dipersetujui

Lain-lain/Catatan

Janji Temu akan datang (jika perlu)

Disediakan oleh,

\_\_\_\_\_

(Nama:

) Tarikh:



**LAPORAN SESI RUNDING CARA PASANGAN/  
KELUARGA**



Kod Suami : \_\_\_\_\_ Kod Isteri : \_\_\_\_\_  
Kod Ahli Keluarga 1 : \_\_\_\_\_ Kod Ahli Keluarga 2 : \_\_\_\_\_  
Bilangan Sesi : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
Masa Mula : \_\_\_\_\_ Masa Tamat : \_\_\_\_\_  
Runding cara/ Bimbingan Yang Diberikan ( ✓ )

|                   |  |
|-------------------|--|
| Bimbingan         |  |
| Kaunseling Syarie |  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Terapi Psikospiritual Islam       |  |
| Pengubatan Islam ( `Ilaj Syarie ) |  |

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Latar belakang Isu/Masalah:                                          |
| Isu yang dinyatakan:                                                 |
| Matlamat Runding cara/Bimbingan:                                     |
| Pelan Tindakan /Amalan Psikospiritual /Intervensi yang Dipersetujui: |
| Lain-lain/Catatan                                                    |
| Janji Temu akan datang (jika perlu)                                  |

Disediakan oleh,  
\_\_\_\_\_ )  
(Nama:

) Tarikh:



**PENGESAHAN KEHADIRAN**  
**KSKCareCentre**  
**JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA**  
**(JAKIM)**  
**PUTRAJAYA**

Kepada sesiapa yang berkenaan;

Adalah dengan ini disahkan bahawa

.....

dari Jabatan/Syarikat tuan telah hadir ke KSKCareCentre JAKIM bagi  
mendapatkan sesi runding cara/khidmat nasihat:

☐

**Kaunseling Syarie**

☐

**Terapi Psikospiritual Islam**

☐

**Pengubatan Islam ( `Ilaj Syarie)**

pada ..... mulai jam ..... hingga .....

.....

Nama:

( Tandatangan dan Cop Rasmi )

UNTUK MAKLUMAT LANJUT, SILA HUBUNGI:



**BAHAGIAN KELUARGA, SOSIAL DAN KOMUNITI (KSK)**

Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM)  
Aras 4, Blok B, Kompleks Islam Putrajaya  
No.23 Jalan Tunku Abdul Rahman  
Presint 3, 62100 Putrajaya.  
Tel: 03-8870 7000 Faks: 03-88707505

**PERSATUAN KAUNSELING SYARIE MALAYSIA (PAKSI)**

Lot 2.03A, Aras 2  
Wisma UNIKEB 43600  
Universiti Kebangsaan Malaysia  
Bangi Selangor

**PERSATUAN PSIKOSPIRITUAL ISLAM**

D/A Profesor Dr. Che Zarrina Sa'ari  
Akademi Pengajian Islam  
Universiti Malaya 50603  
Kuala Lumpur  
Tel: 03-79676098 Faks: 03-79676142  
e-mel: psikospiritualislam@gmail.com  
Facebook: Persatuan Psikospiritual Islam

**PERSATUAN `ILAJ SYARIE**

(PM-018-14-25062019)  
579A Kampung Chubadak  
Sentul Pasar  
51000 Kuala Lumpur  
e-mel: ilajsyarie2019@gmail.com









**JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA,  
BAHAGIAN KELUARGA, SOSIAL & KOMUNITI,**  
Aras 4, Blok B, Kompleks Islam Putrajaya,  
No. 23, Jalan Tunku Abdul Rahman, Presint 3,  
62100 Putrajaya

T : 03-8870 7000  
F : 03-8870 7505



*Bahagian Keluarga, Sosial & Komuniti, Jakim*

ISBN 978-983-042-698-3



9 789830 426983