**PERANCANGAN AKTIVITI DAN PROGRAM**

**MASJID JAMEK TASEK GELUGOR**

**SEBERANG PERAI, PULAU PINANG.**

**1.Perancangan   Jawatankuasa Induk**

Dalam usaha untuk menjadikan Masjid Jamek Tasek Gelugor sebagai sebuah institusi yang unggul dalam segenap bidang pembangunan insan maka, Masjid Tasek Gelugor mempunyai perancangan yang telah dibentuk bagi melancarkan pengurusan masjid, antaranya ialah:

**1a.PERANCANGAN UMUM**

1. Masjid Tasek Gelugor akan menyediakan tempat ibadah yang selesa seperti penjagaaan kebersihan,keselamatan dan ketenangan jemaah
2. Masjid Tasek Gelugor akan menyediakan program peningkatan ilmu dan pengimarahan masjid seperti Kelas Pengajian, Forum, Ceramah dan Majlis Tahlil Sempena memperingati Hari-hari Kebesaran Islam dan Negara.
3. Masjid Tasek Gelugor akan meningkatkan pentadbiran dan kewangan serta perhubungan baik dengan ahli jemaah atau anak qaryah melalui jawatan kuasa masjid.
4. Masjid Tasek Gelugor akan menyediakan khidmat rujukan dan kebajikan dalam bidang keagamaan,kekeluargaan dan kaunseling seperti Kaunseling Keluarga, Kemusykilan Agama, Perpustakaan dan Kursus Haji dan Perkahwinan.
5. Menjadikan Masjid Tasek Gelugor sebagai pusat silaturahim dengan cara menyediakan profil ahli qariah mukim Tasek Gelugor , menyambut kehadiran para jemaah dan para pelawat, bersikap terbuka, menerima sebarang teguran dan menghadiri sebarang jemputan yang sesuai.
6. Masjid jamek Tasek Gelugor akan memastikan solat berjemaah diadakan pada setiap awal waktu bersama dengan imam dan bilal, serta berusaha menarik minat para jemaah untuk bersolat di masjid.
7. Masjid Tasek Gelugor bersedia membantu pentadbiran surau dalam qaryah Tasek Gelugor melalui pelaksanaan Program-program maufakat.

**1b. PERANCANGAN KHUSUS**

**Web Masjid**

Masjid Jamek Tasek Gelugor berusaha ke arah mempunyai laman web rasminya yang sentiasa dikemas kini. Unsur teknologi maklumat dapat diaplikasikan dalam pengurusan masjid dengan adanya laman web ini. Dengan menggunakan laman web pihak pengurusan masjid dapat berkomunikasi lebih dekat dengan orang awam. Email : [masjidtasekgelugor@yahoo.com](mailto:masjidtasekgelugor@yahoo.com) |Facebook : masjidtasekgelugor.

**2.Perancangan Jawatankuasa Biro-Biro**

Biro-Biro berperanan membantu menjalankan program dan aktiviti masjid dari masa ke semasa. Bagi melicin dan melancarkan aktiviti beberapa jawatankuasa Biro diujudkan. Biro-biro bermesyuarat dan menghasilkan **PERANCANGAN AKTIVITI DAN PROGRAM** biro masing-masing.

**1. Biro Pembangunan dan Ekonomi**

a.Mencari sumber kewangan tetap dan berterusan melalui:

Yuran tetap.

b.Sumbangan tetap individu, syarikat dan lain-lain sumber.

c.Memajukan tanah-tanah wakaf sebagai sumber ekonomi.

d.Melaksanakan sistem kewangan yang seragam mengikut buku panduan kewangan yang sedia ada.

e.Membantu Mengurus kewangan dan dana masjid dengan sistematik.

f.Meningkatkan ekonomi masjid/surau melalui aktiviti pelaburan dan kerjasama dengan institusi kewangan setempat seperti mudharabah, usahasama dan lain-lain.

g.Mengadakan aktiviti ekonomi seperti mengadakan ekspo dan pameran, pasar malam, jualan langsung, jualan bahan-bahan makanan, sewaan dan lain-lain.

h.Melaksanakan pelan pembangunan terancang masjid dan surau mengikut keperluan semasa.

**2. Biro Pendidikan dan Dakwah**

a.Menubuhkan kelas-kelas pembelajaran bagi kanak-kanak seperti kelas fardhu ain, kursus haji dan umrah, kelas mukaddam, kelas al-Quran, tahfiz al-Quran dan kelas-kelas tambahan, kursus penyembelihan dan lain-lain.

b.Menubuhkan kumpulan-kumpulan marhaban, berzanji dan kumpulan nasyid.

c.Menubuhkan kelas tadika Islam.

d.Mengadakan kelas bimbingan Bahasa Arab, Bahasa Inggeris atau Bahasa Malaysia.

e.Menyusun program kelas-kelas takmir secara terancang.

f.Mengadakan kelas pengajian al-Quran asas dan lanjutan daripada program membudayakan al-Quran.

g.Mengadakan majlis-majlis ceramah umum, syarahan dan forum.

h.Mengadakan aktiviti kumpulan usrah.

i.Menyusun program qiamulail di setiap malam Jumaat dan di malam-malam bulan Ramadhan dan menyusun progran berkala sempena hari-hari kebesaran Islam seperti Maulidur Rasul dan sebagainya.

j.Mengadakan program motivasi, kursus dan bimbingan dari masa ke semasa.

k.Mengadakan majlis membaca Yasin, tahlil dan solat hajat bersama dengan pihak sekolah dan PIBG semasa murid-murid hampir menghadapi peperiksaan.

m.Mewujudkan perpustakaan yang lengkap sebagai pusat sumber mesyarakat setempat.

**3. Biro Kebajikan, Sosial dan Kebudayaan**

a.Mewujudkan dana khairat masjid dan surau.

b.Menyediakan daftar kematian yang dikebumikan di tanah perkuburan kariah masjid dan surau yang lengkap dan mudah dirujuk.

c.Mengadakan program bersama dengan JKKK, PIBG, NGO, koporat dan jabatan-jabatan kerajaan.

d.Mengadakan majlis-majlis seperti akad nikah kahwin, khatam al-Quran, temu jodoh, gotong-royong, balik kampung, tokoh kariah dan bapa mithali.

e.Menguruskan aktiviti kesihatan warga emas seperti rawatan dan pemeriksaan, berkhatan beramai-ramai, dan penerangan HIV, Ibola dan Coxsackie.

f.Membuat kajian dan statistik ahli kariah mengenai bilangan penduduk seperti golongan lelaki, wanita, remaja, kanak-kanak, Islam dan bukan Islam, fakir miskin, mualaf, ibu tunggal, kanak-kanak istimewa, golongan profesional, ahli-ahli koporat dan lain-lain.

g.Mengadakan usaha memberi bantuan kepada pelajar-pelajar miskin, anak-anak yatim, golongan fakir dan miskin, orang sakit, uzur, musafir dan mualaf.

h.Memberi pengiktirafan dan anugerah kepada ahli kariah yang berjaya dalam segala lapangan dan pendidikan.

**4. Biro Kebersihan dan Keceriaan**

a.Mengadakan program-program kebersihan dan keceriaan masjid dan surau seperti gotong-royong yang melibatkan ahli-ahli kariah dan NGO.

b.Menentukan kawasan luar dan dalam masjid dan surau sentiasa dalam keadaan bersih, suci dan ceria.

c.Menyediakan peralatan kebersihan yang mencukupi.

d.Menyediakan jadual giliran pembersihan di kalangan ahli kariah.

e.Membersihkan semua tempat tumpuan pengunjung masjid dalam keadaan bersih seperti ruang solat, bilik kuliah, tempat wuduk dan bilik air.

f.Memastikan kawasan masjid sebagai kawasan larangan merokok.

g.Memastikan al-Quran, Surah Yasin, sejadah, telekung, kain dan kain pembidai dalam keadaan bersih dan kemas.

h.Menyediakan kemudahan-kemudahan di luar masjid seperti rak kasut, simpanan beg, dan tempat letak kenderaan bermotor yang teratur.

i.Menanam dan menjaga pokok-pokok yang sesuai di dalam kawasan masjid.

**5. Biro Pengimarahan Masjid/Surau**

a.Memastikan program membudayakan al-Quran dan as-Sunnah dapat dijalankan dengan baik dan betul.

b.Mengadakan kelas Tahsin al-Quran untuk semua lapisan masyarakat termasuk pegawai masjid dan surau.

c.Menyusun dan mengatur kelas-kelas takmir dengan cekap.

d.Memastikan ahli-ahli kariah dapat hadir beramai-ramai semasa diadakan kelas takmir dan program membudayakan al-Quran dan as-Sunnah.

e.Mengadakan kursus pengurusan jenazah dan penglibatan dalam tajhiz mayat dengan mengadakan tahlil, bacaan Yasin dan sebagainya.

f.memastikan pegawai masjid dan surau menghadiri kursus-kursus atau bengkel yang dianjurkan oleh Majlis Agama.

g.Mengadakan program-program bagi menghidupkan bulan ramadhan seperti tadarus, berbuka puasa, tazkirah, qiamulail, khatam al-Quran dan sebagainya.

h.Memastikan tazkir, tarhim dan azan dilaungkan menepati masa dan waktu solat oleh pegawai masjid dan surau yang bertugas.

**6. Biro Penerbitan dan Teknologi Maklumat**

a.Mengadakan pusat teknologi maklumat (IT) seperti komputer, internet, multimedia, wifi dan lain-lain.

b.Menerbitkan dan mengedarkan bahan-bahan cetakan seperti buletin, risalah, surat siaran, petikan khutbah dan lain-lain.

c.Menerbit dan menjual kad hari raya, kad jemputan dan lain-lain.

d.Memasang layar LCD di tiap-tiap kawasan yang diperlukan semasa membaca khutbah, ceramah, taklimat, kursus dan lain-lain untuk tontonan jemaah atau peserta yang hadir.

e.Merangka strategi penerangan mengenai program dan aktiviti masjid dan surau sepanjang tahun.

f.Menyebarluaskan maklumat program dan aktiviti yang dijalankan oleh biro-biri jawatankuasa mengikut jadual dan tarikh yang telah ditetapkan.

g.Mempromosikan sesuatu program dan aktiviti yang memerlukan kehadiran ramai jemaah ahli kariah melalui: makluman sebelum mendirikan solat jumaat, menampalkan iklan di papan iklan, memasang kain rentang di hadapan masjid, menyebarkan risalah, dan lain-lain yang difikirkan sesuai.

h.Merangka strategi penerbitan bahan-bahan bacaan mengenai program dan aktiviti masjid dan surau dari segi bahan-bahan dan kos penerbitan.

i.Menjadualkan penerbitan majalah, risalah, pamphlet, kalendar, kad ucap selamat dan sebagainya.

j.Lain-lain tugas yang difikirkan sesuai dengan fungsi dan peranan kedua-dua aktiviti tersebut.

**7. Biro Hal Ehwal Wanita (HELWA)**

a.Membentuk pasukan kendara atau rewang wanita.

b.Mengadakan kursus pertolongan cemas.

c.Mengadakan kursus pengurusan jenazah, kelas memasak, kelas jahitan, kelas kemahiran kraftangan dan pusat jagaan dan penyusuan anak.

d.Mengadakan usrah muslimah, kumpulan nasyid dan kesenian Islam, khidmat nasihat HELWA, kelas pengurusan rumahtangga dan lain-lain.

e.Melantik atau melaksanakan pengurusan jenazah wanita di kawasan kariah.

f.Mengadakan kelas bimbingan fardhu ain, kelas al-Quran wanita, kelas berzanji dan marhaban, kumpulan Yasin dan tahlil, program ibu mithali, ibu tungal dan ziarah.

**8. Biro Rakan Muda Masjid**

a.Mengadakan aktiviti pertahanan diri seperti taekwando, silat, judo dan lain-lain.

b.Mengadakan aktiviti kebudayaan dan kesenian seperti kumpulan nasyid, kompang, hadrah, berzanji, marhaban, kendarat dan lain-lain.

c.Mengadakan aktiviti rehlah, ekspidisi, mendaki, perkhemahan dan lain-lain.

d.Mengadakan aktiviti pendidikan seperti kelas bimbingan, kelas komputer, kelas tuisyen dan lain-lain.

e.Mengadakan aktiviti riadah dan rekreasi seperti mewujudkan pasukan bolasepak, pasukan sepak takraw, pasukan badminton, pasukan bola jaring, pasukan gasing, pasukan layang-layang, pasukan memanah, pasukan berkuda dan lain-lain.

f.Mengadakan aktiviti perkhidmatan dan kebajikan seperti kaunseling, fasilitatur, usrah dan lain-lain.

g.Mengadakan program khemah ibadah seperti tahsin solah dan bacaan al-Quran, zikir qiamulail dan sebagainya.

**9. Biro Keselamatan dan Sukarelawan**

a.Menubuhkan dan menggalakkan penyertaan ahli kariah melibatkan diri dalam aktiviti sukarelawan dan kemasyarakatan seperti Rela, Briged Ansor, JKKK, Rukun Tetangga dan lain-lain.

b.Pasukan keselamatan yang berkaitan hendaklah bersama memastikan barang hak milik masjid dan surau dikawal selia bagi mengelakkan kecurian dan disalah guna oleh ahli qariah.

c.Mengadakan kursus-kursus dan latihan yang bersesuaian seperti kursus haji dan umrah, sembelihan, pengurusan jenazah, perkahwinan, kebakaran, kesihatan dan lain-lain kepada ahli qariah dalam melahirkan insan yang berkualiti baik dari segi rohani dan jasmani.

d.Menyediakan pelan-pelan keselamatan seperti jadual bertugas, nombor talian kecemasan, tapak tempat berkumpul ketika kecemasan kepada ahli qariah untuk langkah-langkah keselamatan.

e.Menyediakan dan menyelenggara peralatan keselamatan seperti pemadam api, lampu kecemasan, peti kecemasan dan peralatan kecemasan yang perlu diletakkan ditempat yang mudah digunakan ketika berlaku kecemasan.

f.Sentiasa bersedia dalam apa juga program dan aktiviti masjid dan surau serta ahli qariah yang memerlukan khidmat keselamatan dan kesukarelawan sepanjang program/aktiviti yang dijalankan bagi memudahkan pihak tertentu dan ahli qariah menjalankan tugas masing-masing.

**10. Biro Pengurusan Aset dan Prasarana Masjid/Surau**

a.Meletakkan papan tanda nama masjid atau surau dan tanda tunjuk arah seperti dewan solat utama, dewan solat wanita, tempat wuduk lelaki dan wanita, bilik imam, bilik bilal, bilik siaraya, bilik mesyuarat, stor, bilik jenazah, dewan kuliah, dewan makan, bilik pentadbiran, tempat letak kenderaan, tong sampah, dan larangan-larangan yang berkaitan.

b.Menyediakan kemudahan untuk orang kurang upaya dan warga emas seperti laluan khas, tempat letak kenderaan khas, tempat mengambil wuduk khas, dan ruang solat khas.

c.Mewujudkan dan menyelenggara bangunan seperti masjid atau surau, tadika, taska, taski, klinik, stor dan koperasi.

d.Mewujudkan dan menyelenggara kemudahan yang disediakan seperti tempat sembelihan korban, tempat memasak, dewan makan, dewan kuliah, ruang bacaan, tandas, tempat wuduk, tempat letak kenderaan, dewan solat, tong sampah, bilik pentadbiran, bilik mesyuarat, kelengkapan memasak dan bilik jenazah.

e.Memastikan segala barangan hak milik masjid dikodkan dan direkodkan di dalam dokumen bagi memudahkan pihak tertentu mengawal selia barang-barang bertujuan menjaga dan menukar ganti barang yang rosak atau pelupusan.

f.Memaparkan carta struktur organisasi ahli jawatankuas masjid/surau beserta gambar terkini dan jadual program/aktiviti terkini secara harian, mingguan dan bulanan.

g.Memasang CCTV dalam usaha pemantauan dan kawalan keselamatan kawasan masjid/surau.

h.Menyediakan dan menyelenggara keperluan asas masjid atau surau seperti peti derma, almari, jam dinding, mimbar, tongkat imam, sejadah, petunjuk waktu solat, alat pembesar suara dan lain-lain.

j.Bertanggungjawab memastikan segala kemudahan OKU tidak disalah guna oleh pihak tertentu.

**Pelaksanaan Aktiviti Biro**

Ahli jawatankuasa masjid dan surau diharapkan dapat menjalankan tugas dengan mengatur program dan aktiviti yang sesuai dijalankan di masjid. Kemudian setelah mengenal pasti aktiviti yang hendak dijalankan barulah merangka program pembangunan, ekonomi dan kewangan untuk menjayakan program yang dirancang itu.

Insya Allah dengan keikhlasan dan niat yang murni untuk berkhidmat meninggikan syiar Islam itu kita akan terjauh daripada menimbulkan perkara-perkara yang telah berlalu yang telah dilakukan oleh jawatankuasa yang lalu sama ada dari segi pengurusan dan kewangan.

Marilah kita jadikan masjid dan surau sebagai pusat aktiviti kemasyarakatan supaya ianya bukan hanya tempat menunaikan ibadah khusus sahaja bahkan meliputi aktiviti dan kehidupan seharian dalam masyarakat secara minimum sesuai dengan namanya bahawa masjid dan surau merupakan pusat pembangunan ummah.

**10. Kewangan**

i.               Wang masjid ini boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi  menjalankan  program  termasuklah perbelanjaan pentadbiran, bayaran bil eletrik dan air, belian peralatan masjid, belanja pembaikkan masjid, jamuan dan keraian, saguhati penceramah dari masa semasa.

ii.       Semua wang masjid hendaklah disimpan di Akaun Bank dan semua cek atau kenyataan pengeluaran wang dan kira-kira masjid hendaklah ditandatangani bersama oleh pengerusi, setiausaha dan bendahari atau mana mana dua antara tiga penama (pemegang amanah).

iii.      Bendahari dibolehkan menyimpan wang runcit tidak melebihi dari RM 200.00 pada sesuatu masa. Wang selebihnya perlu dimasukkan kedalam akaun Bank atas nama masjid.

iv.      Perbelanjaan yang melebihi daripada RM 500.00 bagi sesuatu masa tidak boleh dibuat tanpa kelulusan Jawatankuasa terlebih dahulu manakala perbelanjaan yang kurang dari RM500.00 boleh di luluskan oleh pengerusi dan bendahari dengan syarat untuk kepentingan khusus kepada ahli qariah.

v.       Penyata penerimaan dan perbelanjaan setiap bulan hendaklah disediakan oleh bendahari untuk disahkan dalam mesyuarat jawatankuasa manakala penyata tahunan hendaklah disediakan oleh bendahari dan diaudit oleh pemeriksa kira-kira yang dilantik apabila telah tamat tempoh kewangan setiap tahun. Penyata kira-kira yang telah diaudit hendaklah dimaklumkan untuk kelulusan mesyuarat agung dan salinannya hendaklah diedarkan untuk makluman ahli.

vi.      Tahun kewangan masjid bermula pada 1 januari dan berakhir pada 31 Disember pada setiap tahun.

**11. Sumbangan dan Saguhati**

i.      Masjid boleh menerima sebarang bentuk sumbangan wang dan peralatan dan apa sahaja yang sesuai dari orang ramai samada melalui tabung masjid, kutipan derma, projek ekonomi dan lain-lain yang dibenarkan oleh syarak.

ii.     Masjid boleh memberi saguhati sebagai imbuhan kepada penceramah, pengajar dan sesiapa sahaja yang difikirkan sesuai berdasarkan jumlah yang dipersetujui oleh Jawatankuasa dari masa kesemasa.

iii.     Masjid juga boleh menerima wang keuntungan dari bank atau dari sumbangan bukan  islam dan wang ini hendaklah digunakan untuk tujuan pembangunan prasarana masjid seperi tandas, pagar, dll.  Masjid tidak boleh menerima wang dari  kutipan zakat dari orang ramai.