

MANUAL PROSEDUR KERJA (MPK)



**UNIT KAUNSELING DAN KEFAHAMAN AGAMA (KAFA)
PEJABAT SETIAUSAHA TETAP, KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA.
TEL: 2382525 (327, 328). EMEL: unit.kafa@mora.gov.bn**

UNIT : Unit Kaunseling Dan Kefahaman Agama
BAHAGIAN : Sumber Dan Penyelidikan
FUNGSI UTAMA : Penyelidikan Dan Analisis
AKTIVITI KERJA : Penyediaan Kertas Penyelidikan Dan Analisis

BIL:	PROSES KERJA	TINDAKAN	RUJUKAN	TEMPOH MASA
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima arahan dari YM SUT dan Ketua untuk menyediakan kertas penyelidikan dan analisis berkaitan isu-isu ekstrem, radikal atau pemikiran liberal. ➤ Menerima laporan 'First Information' daripada JKDN, BPU, BPS, JAPEM dan lain-lain bagi menganalisis isu berkaitan. 	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minit / Memo SUT ▪ Minit Ketua KAFA ▪ Dokumen lampiran yang berkaitan 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mencatat tajuk / isu kajian dalam Daftar Kajian A KAFA untuk melancarkan proses penyediaan kertas penyelidikan dan analisis. ➤ Untuk melancarkan proses ini, Daftar Kajian hendaklah; <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan buku khas Daftar Kajian A KAFA • Mengisi keterangan kajian ke dalam Daftar Kajian A KAFA, dengan jelas dan mudah difahami. • Memastikan kajian adalah selaras dengan arahan. • Menyediakan lakaran ringkas kajian 	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Daftar Kajian A KAFA ▪ Kertas lakaran kajian 	
3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memulakan dan membuat kajian kertas penyelidikan dan analisis terhadap isu berkaitan ekstremisme, radikalisme dan pemikiran liberal. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mencari sumber ➤ Membaca dan menelaah ➤ Menganalisis poin ➤ Melakar <i>mind map</i> ➤ Menghubungkan poin-poin ➤ Membuat kesimpulan 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titah Kebawah Duli Yang Maha Mulia ▪ Fatwa Mufti Kerajaan ▪ JKDN ▪ Jurnal-jurnal TSAQAFAH, Rajaratnam School of 	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberikan cadangan berkaitan isu / kajian ➤ Mengumpul senarai rujukan 		<p>International Studies (RSIS), Singapura</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laman sesawang Religious Rehabilitation Group (RRG), al-Azhar, HEDAYAT centre, Institut Penyelidikan Pembangunan Belia Malaysia (IYRES) ▪ Kitab-kitab turath dan kontemporari, ▪ Keratan akhbar tempatan, serantau dan antarabangsa, seperti Pelita Brunei, Media Permata, Borneo Bulletin, Reuters, BBC, Berita Harian 	
4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengumpulkan maklumat kertas penyelidikan dan analisis berkaitan ekstremisme, radikalisme dan pemikiran liberal setelah melalui lapan langkah di atas. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titah Kebawah Duli Yang Maha Mulia ▪ Fatwa Mufti Kerajaan ▪ JKDN ▪ Jurnal-jurnal TSAQFAH, Rajaratnam School of International Studies (RSIS), Singapura ▪ Laman sesawang Religious 	

			Rehabilitation Group (RRG), al-Azhar, HEDAYAT centre, Institut Penyelidikan Pembangunan Belia Malaysia (IYRES) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kitab-kitab turath dan kontemporari, ▪ Keratan akhbar tempatan, serantau dan antarabangsa, seperti Pelita Brunei, Media Permata, Borneo Bulletin, Reuters, BBC, Berita Harian 	
5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakar dan menyediakan draf kertas penyelidikan dan analisis mengikut format yang ditetapkan. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format Penyelidikan KAFA 	
6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melengkapkan dan menyerahkan kertas penyelidikan dan analisis kepada Ketua KAFA untuk pengesahan dan penyemakan. ➤ Menyediakan draf minit untuk dihadapkan kepada YM SUT 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emel dan minit 	
7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mencetak kertas penyelidikan dan analisis seterusnya di-<i>binding</i> ➤ Memastikan minit yang akan dihadapkan adalah sulit dan mencop sulit pada muka depan kertas penyelidikan dan analisis 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kertas Kajian 	
8	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menghadapkan minit kepada YM SUT 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minit 	
TAMAT				
TEMPOH MASA				7 HARI

UNIT : Unit Kaunseling Dan Kefahaman Agama
 BAHAGIAN : Sumber Dan Penyelidikan
 FUNGSI UTAMA : Penentangan Naratif
 AKTIVITI KERJA : Penyediaan Kertas Kajian Bagi Penentangan Naratif

BIL:	PROSES KERJA	TINDAKAN	RUJUKAN	TEMPOH MASA
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menerima arahan dari YM SUT KHEU dan Ketua untuk membuat kajian penentangan naratif berkaitan isu-isu ekstrem, radikal atau pemikiran liberal. ➤ Mengumpul bahan maklumat berkaitan kajian. 	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minit / Memo SUT ▪ Minit Ketua KAFA ▪ Dokumen lampiran yang berkaitan 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengenalpasti bahan yang dapat disebarluaskan ➤ Mencatat tajuk bahan dalam Daftar Kajian B KAFA untuk melancarkan proses kajian dan rujukan. ➤ Untuk melancarkan proses ini, Daftar Kajian hendaklah; <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan buku khas untuk Daftar Kajian KAFA B • Mengisi keterangan kajian ke dalam Daftar Kajian KAFA dengan jelas dan mudah difahami. • Memastikan kajian adalah selaras dengan arahan YM SUT dan Ketua • Menyediakan lakaran ringkas kajian 	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Daftar Kajian KAFA B ▪ Kertas lakaran kajian 	
3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memulakan dan membuat kajian penyelidikan penentangan naratif terhadap isu berkaitan ekstremisme, radikalisme dan pemikiran liberal. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mencari sumber ➤ Membaca dan menelaah ➤ Menganalisis poin 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titah Kebawah Duli Yang Maha Mulia ▪ Fatwa Mufti Kerajaan ▪ JKDN ▪ Jurnal-jurnal TSAQAFAH, Rajaratnam School of 	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakar <i>mind map</i> ➤ Menghubungkan poin-poin ➤ Membuat kesimpulan ➤ Memberikan cadangan berkaitan isu / kajian ➤ Mengumpul senarai rujukan 		<p>International Studies (RSIS), Singapura</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laman sesawang Religious Rehabilitation Group (RRG), al-Azhar, HEDAYAT centre, Institut Penyelidikan Pembangunan Belia Malaysia (IYRES) ▪ Kitab-kitab turath dan kontemporari, ▪ Keratan akhbar tempatan, serantau dan antarabangsa, seperti Pelita Brunei, Media Permata, Borneo Bulletin, Reuters, BBC, Berita Harian 	
4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengumpulkan, menyatukan dan mengolah maklumat terhadap isu atau kajian penentangan naratif berkaitan ekstremisme, radikalisme dan pemikiran liberal serta membuat analisis dan kajian iaitu setelah melalui lapan langkah di proses ke 3. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titah Kebawah Duli Yang Maha Mulia ▪ Fatwa Mufti Kerajaan ▪ JKDN ▪ Jurnal-jurnal TSAQFAH, Rajaratnam School of International Studies (RSIS), Singapura ▪ Laman sesawang Religious Rehabilitation Group (RRG), al-Azhar, HEDAYAT centre, Institut Penyelidikan Pembangunan Belia Malaysia (IYRES) ▪ Kitab-kitab turath dan kontemporari, 	

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keratan akhbar tempatan, serantau dan antarabangsa, seperti Pelita Brunei, Media Permata, Borneo Bulletin, Reuters, BBC, Berita Harian 	
5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengenalpasti saluran bagi menyebarkan penentangan naratif mengikut isu atau kajian. ➤ Memberikan penentangan naratif terhadap isu berkaitan ekstremisme, radikalisme dan pemikiran liberal bagi individu atau kumpulan berdasarkan ajaran Islam yang sebenar dan juga selari dengan nilai-nilai Melayu Islam Beraja (MIB) 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Titah Kebawah Duli Yang Maha Mulia ▪ Fatwa Mufti Kerajaan ▪ JKDN ▪ Jurnal-jurnal TSAQFAH, Rajaratnam School of International Studies (RSIS), Singapura ▪ Laman sesawang Religious Rehabilitation Group (RRG), al-Azhar, HEDAYAT centre, Institut Penyelidikan Pembangunan Belia Malaysia (IYRES) ▪ Kitab-kitab turath dan kontemporari, ▪ Keratan akhbar tempatan, serantau dan antarabangsa, seperti Pelita Brunei, Media Permata, Borneo Bulletin, Reuters, BBC, Berita Harian 	
6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mendraf kertas kajian penentangan naratif mengikut format yang ditetapkan. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format Penyelidikan KAFA 	
7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menyerahkan kertas kajian penentangan naratif kepada Ketua KAFA untuk pengesahan dan penyemakan. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emel dan minit 	

	➤ Menyediakan draf minit untuk dihadapkan kepada YM SUT			
8	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mencetak kertas kajian penentangan naratif dan mem-<i>binding</i> ➤ Memastikan minit yang akan dihadapkan adalah sulit dan mencop sulit pada muka depan kertas kajian 		▪ Kertas Kajian	
9	➤ Menghadapkan minit kepada YM SUT		▪ Minit	
TAMAT				
TEMPOH MASA				7 HARI

UNIT : Unit Kaunseling Dan Kefahaman Agama

BAHAGIAN : Sokongan Dan Pemulihan

FUNGSI UTAMA : Memproses Fail Kes

AKTIVITI KERJA : Memproses Fail Kes Yang Lengkap Dan Pengedaran Kes Untuk Sesi Kaunseling

BIL:	PROSES KERJA	PEGAWAI TINDAKAN	RUJUKAN	TEMPOH MASA
1.	<ul style="list-style-type: none">➤ Memfailkan kes yang lengkap dan menyemak isi kandungan dokumen yang diperlukan.➤ Mencatat kes ke dalam Buku Daftar Kaunseling KAFA.➤ Setiap fail hendaklah<ul style="list-style-type: none">• Didaftar dengan bilangan nombor kes mengikut bilangan selari.• Dicatat nama klien berkenaan di luar fail dan di dalam sistem di samping keterangan-keterangan peribadi yang lain, seperti: status, tarikh lahir, pendidikan, alamat, no telefon dan sebagainya.	Pegawai	<ul style="list-style-type: none">▪ Keterangan butir-butir peribadi Borang Kaunseling KAFA	

2.	Mengedarkan fail kes yang telah dikemaskini dan lengkap kepada Ketua Bahagian Sokongan dan Kaunseling.	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buku Daftar Kaunseling KAFA ▪ Kod Etika Kaunseling KAFA 	
3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Terima fail kes ➤ Teliti kandungan fail sama ada lengkap atau tidak. ➤ Jika kandungan tidak lengkap, kembali ke proses 1. ➤ Bagi proses selanjutnya, Ketua Bahagian Sokongan dan Kaunseling akan; <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat jumlah fail untuk penjadualan edaran kes. • Menyemak dan mencatat jadual nama-nama pegawai yang akan diberikan kes. • Menyediakan minit edaran fail kes. • Mengedarkan fail kes kepada pegawai-pegawai mengikut kesesuaian kes atau giliran pengendalian kes. 	Pegawai		
4.	Edarkan fail kes kepada pegawai-pegawai untuk tindakan.			
TAMAT				
TEMPOH MASA				3 HARI

UNIT : Unit Kaunseling Dan Kefahaman Agama
 BAHAGIAN : Sokongan Dan Pemulihan
 FUNGSI UTAMA : Memproses Kaunseling
 AKTIVITI KERJA : Penyediaan Laporan Setelah Berakhir Proses Kaunseling

BIL:	PROSES KERJA	PEGAWAI TINDAKAN	RUJUKAN	TEMPOH MASA
1.	<p>Dapatkan kata putus dari klien setelah sesi kaunseling dijalankan sama ada klien mahu meneruskan sesi kaunseling atau menamatkannya, jika ada pilihan.</p> <p>Jika ada pilihan, pastikan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keputusan dibuat sendiri oleh klien, setelah selesai proses kaunseling • Klien menerima usulan dan cadangan pegawai • Fakta yang diperolehi mencukupi atau memadai untuk dibuat laporan. 	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catatan hasil perjumpaan sesi kaunseling 	

2.	<p>Rujuk, teliti dan semak semula hasil perjumpaan dan sesi kaunseling.</p> <p>Adakah kata putus dibuat.</p> <p>Jika;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ada, teruskan untuk membuat laporan. b) Tidak ada, kembali ke proses 1 	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catatan hasil perjumpaan / sesi kaunseling 	
3.	<p>Sediakan laporan. Setiap laporan hendaklah;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jelas dan berkisar dari keterangan dan permasalahan yang dialami dan dibincangkan sahaja. • Tidak menokok tambah keterangan. • Menggunakan gaya bahasa yang mudah difahami. • Elakkan bahasa yang berbaur provokasi atau memperpanjang persoalan dan permasalahan. 	Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fail kes 	
4.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Serahkan laporan lengkap kepada Ketua KAFA untuk pengesahan. ➤ Edarkan kepada pihak berkenaan dan simpan salinan laporan ke dalam fail kes. 			
TAMAT				
TEMPOH MASA				10 hari

UNIT : Unit Kaunseling Dan Kefahaman Agama

BAHAGIAN : Sumber Dan Penyelidikan & Sokongan Dan Kaunseling

FUNGSI UTAMA : Memberikan Taklimat / Bengkel Mengenali Bahaya Pemikiran Ekstrem, Radikal, Penganasan Dan Pemikiran Liberal

AKTIVITI KERJA : 1. Membimbing Peserta Mengenali Bahaya Pemikiran Ekstrem, Radikal dan Pemikiran Liberal dan Menambah Pengetahuan Peserta Untuk Menghindari Pemikiran Ekstrem dan Liberal
2. Memberikan Kefahaman Tentang Pemikiran Ekstrem, Radikal dan Liberal serta Meningkatkan Kesedaran Mengenai Bahaya Pemikiran Ekstrem

BIL:	PROSES KERJA	TINDAKAN	RUJUKAN	TEMPOH MASA
1.	<ul style="list-style-type: none">➤ Meminta kebenaran kepada YM SUT untuk mengadakan Taklimat / Bengkel Mengenali Bahaya Pemikiran Ekstrem, Radikal Dan Pemikiran Liberal	Pegawai - pegawai KAFA	<ul style="list-style-type: none">▪ Minit kebenaran SUT	
2.	<ul style="list-style-type: none">• Menyediakan minit / surat / memo kepada entiti / agensi / jabatan / sekolah dan lain-lain, bagi mengadakan taklimat / bengkel• Menerima jawapan dari entiti / agensi / jabatan / sekolah dan lain-lain	Pegawai - pegawai KAFA	<ul style="list-style-type: none">▪ Surat / minit / memo	
3	<ul style="list-style-type: none">➤ Merancang pengendalian taklimat seperti memastikan dan menyediakan:<ul style="list-style-type: none">• Slaid• Projektor• Alat pembesar suara• <i>Pointer</i>• Kursi-meja• Komputer riba• Borang kaji selidik• Jumlah peserta dan jawatan / tahun pengajian	Pegawai - pegawai KAFA	<ul style="list-style-type: none">▪ Senarai Keperluan Pelaksanaan Taklimat▪ Slaid PDF pengenalan Unit KAFA	

	<ul style="list-style-type: none"> • Penyampai dan cara penyampaian • Borang kehadiran • Juruacara • Aturcara • Dan lain-lain <p>➤ Membuat perjumpaan atau perundingan bagi kelancaran pengendalian taklimat di antara pegawai-pegawai KAFA dan pihak yang berkenaan</p> <p>➤ Mengadakan <i>rehearsal</i> taklimat (jika perlu)</p>			
4	<p>➤ Menghadiri lokasi taklimat dan memasang kelengkapan bagi kelancaran taklimat.</p> <p>➤ Mencatat kehadiran peserta</p> <p>➤ Menyampaikan Taklimat Mengenali Bahaya Pemikiran Ekstrem, Radikal, Penganasan Dan Pemikiran Liberal</p> <p>➤ Sesi Soal Jawab / Mengendalikan bengkel</p>	Pegawai - pegawai KAFA	▪ Slaid taklimat / bengkel KAFA	
5	<p>➤ Memberikan borang kaji selidik penyampaian taklimat</p>	Pegawai - pegawai KAFA	▪ Borang Kaji Selidik	
6	<p>➤ Mengevaluasi dan menganalisis borang kaji selidik bagi meningkatkan mutu penyampaian taklimat</p>	Pegawai - pegawai KAFA	▪ Dapatan Kaji Selidik	
7	<p>➤ Membuat laporan berkaitan pengendalian taklimat dan disahkan kepada Ketua KAFA</p> <p>➤ Dihadapkan kepada pihak atasan (jika perlu)</p>	Pegawai - pegawai KAFA	▪ Format Laporan Taklimat	
TAMAT				
TEMPOH MASA				14 HARI

TEKAD PEMEDULIAN ORANG RAMAI (TPOR)

**UNIT KAUNSELING DAN KEFAHAMAN AGAMA
PEJABAT SETIAUSAHA TETAP
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA**

“Dengan bertawakkal kepada Allah ﷻ, Unit ini berjanji untuk memberikan perkhidmatan mesra pelanggan, bertimbang rasa, cekap, tepat, berkualiti dan selamat dalam menyampaikan perkhidmatan yang dikehendaki”

Bil	Jenis Perkhidmatan	TPOR
1	Penyediaan Kertas Penyelidikan Dan Analisis	7 hari
2	Penyediaan Kertas Kajian Bagi Penentangan Naratif	7 hari
3	Memproses Fail Kes Yang Lengkap Dan Pengedaran Kes Untuk Sesi Kaunseling	3 hari
4	Penyediaan Laporan Setelah Berakhir Proses Kaunseling	10 hari
5	Memberikan Taklimat / Bengkel Mengenali Bahaya Pemikiran Ekstrem, Radikal, Pengganasan Dan Pemikiran Liberal	14 hari