



جَابَتَانِ اِكْوَامِ اِسْلَامِ سِلَانْجُورِ

JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR

Tingkat 1, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit SUK, Seksyen 5,
40676 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN

Tel : 03-5514 3600
Faks : 03-5510 3368
Portal Rasmi: www.jais.gov.my
Emel : info@jais.gov.my



lepi (Come)

*Edaran
Ap in bpd.
Semua staff uia*

Ruj. Kami : JAI.Sel/ILDAS/01/048/1 Jld.2(9)
Tarikh : 28 Jamadilawwal 1441H
24 Januari 2020

SENARAI EDARAN

Tuan/ Puan,

MOHD HIDRYAT BIN ABD RAN A.I.S
Penolong Pengarah Kanan
Unit Korporat
Jabatan Agama Islam Selangor

**ARAHAN TETAP PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR,
PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 1 TAHUN 2020 – GARIS PANDUAN
MENGHADIRI PROGRAM LATIHAN JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR**

Saya dengan segala hormatnya diarah merujuk perkara di atas.

2. Bersama ini disertakan Arahan Tetap Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor, Pekeliling Pentadbiran Bilangan 1 Tahun 2020 – Garis Panduan Menghadiri Program Latihan Jabatan Agama Islam Selangor untuk tindakan pihak tuan/ puan selanjutnya.

Kerjasama dan keprihatinan tuan/ puan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, wassalam.

**“SELANGOR MAJU BERSAMA”
“BERKHIDMAT KERANA ALLAH UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

(Signature)
(SALWANA BINTI AHMAD DAHLAN)
Timbalan Pengarah Operasi
b.p Pengarah
Jabatan Agama Islam Selangor



Salinan kepada : Pengarah
Jabatan Agama Islam Selangor



1000

SENARAI EDARAN

1. **Ketua Penolong Pengarah,**
Bahagian Pendidikan Islam,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 2 & 3, Menara Utara,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55123035

2. **Ketua Penolong Pengarah,**
Bahagian Pengurusan Dakwah,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 7, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55122544

3. **Ketua Penolong Pengarah,**
Bahagian Pengurusan Halal,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 5, Menara Utara,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55196351

4. **Ketua Penolong Pengarah,**
Bahagian Penyelidikan Dan Pembangunan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 9, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55128346

5. **Ketua Penolong Pengarah,**
Bahagian Undang-Undang Keluarga,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 4, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55127202

SENARAI EDARAN

6. **Ketua Penolong Pengarah,**
Bahagian Pengurusan Penguatkuasaan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 4, Menara Utara,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55120254

7. **Ketua Penolong Pengarah,**
Bahagian Pengurusan Masjid,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 9, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55109166

8. **Pengurus,**
Institut Latihan Dan Dakwah Selangor,
Sungai Lang Parit Baru,
45100 Sungai Air Tawar,
Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon : 03-32137808
No. Faksimili : 03-32137946

9. **Imam Besar,**
Masjid Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah,
Persiaran Masjid,
40000 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon : 03-55199977
No. Faksimili : 03-55101317

10. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Gombak,
KM 16 Persiaran Pegawai,
Bandar Baru Selayang,
68100 Batu Caves,
Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon : 03-61311131
No. Faksimili : 03-61311130

SENARAI EDARAN

11. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Hulu Langat,
Kompleks Islam Daerah Hulu Langat,
Persiaran Kemajuan Seksyen 16,
43650 Bandar Baru Bangi,
Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon : 03-89202209
No. Faksimili : 03-89222360

12. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Klang,
Tingkat Bawah & 1,
Bangunan Pejabat-Pejabat Kerajaan,
Jalan Kota, 41100 Klang,
Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon : 03-33712166
No. Faksimili : 03-33726923

13. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Petaling,
Tingkat 1 & 6, Menara Utara,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon : 03-55143701
No. Faksimili : 03-55106005

14. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Kuala Langat,
Sungai Manggis,
42700 Kuala Langat,
Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon : 03-31875134
No. Faksimili : 03-31876186

15. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Kuala Selangor,
Jalan Klang, Kuala Selangor,
45000 Kuala Selangor,
Selangor Darul Ehsan.

No. Telefon : 03-32891393
No. Faksimili : 03-32892287

SENARAI EDARAN

16. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Hulu Selangor,
Kuala Kubu Bharu,
44000 Kuala Kubu Bharu,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Telefon : 03-60641437
No. Faksimili : 03-60641122
17. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Sabak Bernam,
Parit Satu Timur,
45300 Sungai Besar,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Telefon : 03-32241529
No. Faksimili : 03-32241486
18. **Pegawai Tadbir Agama**
Pejabat Agama Islam Daerah Sepang,
Bandar Baru Salak Selatan,
43900 Sepang,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Telefon : 03-87061918
No. Faksimili : 03-87062961
19. **Penolong Pengarah,**
Unit Pengurusan Sumber Manusia,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 1, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Faksimili : 03-55126001
20. **Penolong Pengarah,**
Unit Pentadbiran Dan Perolehan,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 8, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Faksimili : 03-55135585

SENARAI EDARAN

25. **Penolong Pengarah,**
Unit Integriti Dan Tatatertib,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 1, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Faksimili : 03-55190922
26. **Penolong Pengarah,**
Seksyen Perhubungan Dasar, Unit Korporat,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 8, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Faksimili : 03-55121757
27. **Penolong Pengarah,**
Seksyen Komunikasi Korporat, Unit Korporat,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 8, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Faksimili : 03-55121757
28. **Penolong Pengarah,**
Seksyen Majlis Dan Keraian, Unit Korporat,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 8, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Faksimili : 03-55121757
29. **Pegawai Kualiti,**
Seksyen Kualiti Dan Inovasi, Unit Korporat,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 8, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.
- No. Faksimili : 03-55120336

SENARAI EDARAN

21. **Penolong Pengarah,**
Unit Kewangan,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 2, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55106221

22. **Penolong Pengarah,**
Unit Pengurusan Aset Dan Stor,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 8, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55135585

23. **Penolong Pengarah,**
Unit Pembangunan,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 2, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55100488

24. **Penolong Pengarah,**
Unit Teknologi Maklumat,
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Jabatan Agama Islam Selangor,
Tingkat 3, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit S.U.K,
Seksyen 5, 40676 Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

No. Faksimili : 03-55103080



**ARAHAN TETAP PENGARAH
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR**

PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 1 TAHUN 2020

**GARIS PANDUAN MENGHADIRI PROGRAM LATIHAN
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR**

1. TUJUAN

- 1.1. Pekeliling pentadbiran ini bertujuan menerangkan kaedah menghadiri program latihan bagi anggota Perkhidmatan Awam di Jabatan Agama Islam Selangor.

2. TAKRIF

- 2.1. Bagi maksud pemakaian garis panduan ini, takrif bagi istilah-istilah khusus yang digunakan adalah seperti berikut :
- 2.1.1. "Anggota" merujuk kepada pegawai dan kakitangan tetap dan kontrak lantikan Kerajaan Negeri Selangor dan Kerajaan Persekutuan di Jabatan Agama Islam Selangor.
 - 2.1.2. "ILDAS" merujuk kepada Institut Latihan dan Dakwah Selangor.
 - 2.1.3. "Jabatan" merujuk kepada Jabatan Agama Islam Selangor.
 - 2.1.4. "Ketua" merujuk kepada Timbalan Pengarah atau Ketua Penolong Pengarah yang mengetuai sesebuah bahagian di ibu pejabat, Pegawai Tadbir Agama yang mengetuai Pejabat Agama Islam Daerah, Pengurus Institut Latihan dan Dakwah Selangor, Imam Besar Masjid Negeri Selangor, Pengetua atau Guru Besar yang mengetuai sesebuah sekolah.

- 2.1.5. "Ketua Jabatan" merujuk kepada Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor.
- 2.1.6. "Ketua Perkhidmatan" merujuk kepada pegawai yang mengetuai sesuatu perkhidmatan. Bagi anggota lantikan Kerajaan Negeri Selangor Ketua Perkhidmatannya adalah Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor. Manakala bagi anggota lantikan Kerajaan Persekutuan Ketua Perkhidmatannya adalah sebagaimana dinyatakan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2010.
- 2.1.7. "Penyelia" merujuk kepada pegawai atasan yang menyelia tugas anggota perkhidmatan awam tersebut.
- 2.1.8. "Program Latihan" merujuk kepada program-program pemindahan ilmu pengetahuan secara kemas dan berdisiplin untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam jabatan yang menyumbang kepada pembangunan individu dan kecemerlangan organisasi.

3. LATAR BELAKANG

- 3.1. Melalui Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 telah menggariskan Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam. Bagi menyokong dasar tersebut, Pelan Operasi Latihan telah dirangka dan disesuaikan pelaksanaannya berdasarkan fungsi dan peranan yang dimainkan oleh setiap anggota di jabatan ini melalui pemakaian Arahan Tetap Pengarah, Pekeliling Pentadbiran Bilangan 2 Tahun 2018 dalam membangunkan sikap, kemahiran dan pengetahuan yang bersesuaian melalui program latihan yang terancang berteraskan pembangunan kompetensi dan pembelajaran berterusan.
- 3.2. Selaras langkah penjimatan serta perbelanjaan bijak yang diamalkan oleh jabatan ini, dimaklumkan bahawa pelaksanaan dasar berkursus tujuh (7) hari setahun bagi semua Anggota Perkhidmatan Awam seperti yang digariskan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005 "Dasar Latihan Sektor Awam telah dipinda pemakaiannya kepada tiga (3) hari setahun melalui pemakaian Arahan Tetap Pengarah, Pekeliling Pentadbiran Bilangan 1 Tahun 2019.
- 3.3. Keputusan ini dicapai dengan mengambil kira keupayaan kewangan tanpa menafikan akan keperluan pembangunan sumber manusia di jabatan ini.

4. PENGELASAN PROGRAM LATIHAN

4.1. Pengelasan program latihan dibahagikan kepada tiga (3) kumpulan utama seperti berikut :

4.1.1. Latihan iaitu aktiviti bersemuka lebih daripada enam (6) jam secara berterusan seperti kursus, seminar, konvensyen, bengkel, simposium, kolokium, lawatan rasmi / korporat / sambil belajar dan klinik kaunseling.

4.1.2. Sesi pembelajaran iaitu aktiviti bersemuka yang kurang enam (6) jam seperti ceramah, forum, taklimat, sesi perkongsian pengetahuan, bicara eksekutif, perhimpunan bulanan jabatan, majlis sambutan peristiwa khas, pertemuan mentor-mentee serta sesi kaunseling perkembangan.

4.1.3. Pembelajaran sendiri iaitu aktiviti berkonsepkan belajar dengan usaha sendiri seperti e-pembelajaran serta melalui pembacaan bahan-bahan ilmiah. Satu judul buku ilmiah dikira sebagai satu (1) hari menghadiri program latihan.

5. PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN

5.1. PELAN OPERASI LATIHAN

5.1.1. Pelan Operasi Latihan dibahagikan kepada dua (2) pelan latihan iaitu Fungsional dan Generik :

5.1.1.1. Pelan Latihan Fungsional merujuk kepada aspek kompetensi yang diperlukan oleh skim perkhidmatan yang berkenaan atau merujuk kepada fungsi-fungsi utama di jabatan ini.

5.1.1.2. Manakala Pelan Latihan Generik merujuk kepada aspek kompetensi umum yang diperlukan sebagai penjawat awam seperti dasar-dasar kerajaan, undang-undang dan peraturan, pengurusan, pembangunan diri dan sahsiah, kemahiran asas yang berkaitan tugas dan seumpamanya.

5.1.1.3. Setiap anggota dimestikan hadir dengan jayanya bagi kedua-dua pelan latihan yang dinyatakan.

5.2. DASAR MENGHADIRI PROGRAM LATIHAN TIGA HARI SETAHUN

- 5.2.1. Setiap anggota adalah tertakluk kepada dasar ini yang dimestikan untuk menghadiri program latihan sekurang-kurangnya tiga (3) hari setahun.

5.3. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

5.3.1. Tanggungjawab Anggota :

- 5.3.1.1. Mana-mana anggota yang dikehendaki atas kepentingan jabatan atau perkhidmatannya oleh Ketua Jabatan untuk menghadiri kursus tertentu, anggota berkenaan hendaklah bertanggungjawab memenuhi tuntutan tersebut dengan penuh komited dan jayanya.
- 5.3.1.2. Anggota perlu mengemukakan sesalinan sijil atau dokumen kehadiran kursus yang telah dihadirinya kepada Unit Pengurusan Sumber Manusia untuk direkodkan ke dalam Buku Rekod Perkhidmatan.
- 5.3.1.3. Sekiranya tidak ditawarkan untuk berkursus oleh ILDAS, anggota tersebut hendaklah berusaha menghadiri mana-mana program latihan bersesuaian yang dianjurkan oleh dalam atau luar jabatan / agensi.
- 5.3.1.4. Mana-mana anggota yang dikehendaki atas tugasnya samada memantau, mengurus, menyelia atau seumpamanya sesuatu program latihan adalah tidak layak dikira sebagai menghadiri program tersebut.
- 5.3.1.5. Sekiranya berlaku pertindihan tentang apa-apa kepentingan di antara Ketua Jabatan dan Ketua Perkhidmatan berkaitan perkhidmatan anggota berkenaan, maka keutamaan hendaklah diberikan kepada Ketua Perkhidmatannya.

5.3.2. Tanggungjawab Ketua / Penyelia :

- 5.3.2.1. Ketua bertanggungjawab memastikan anggota yang ditawarkan kursus atas kepentingan jabatan atau perkhidmatannya perlu diberi keutamaan dan diberi pelepasan untuk menghadiri kursus tersebut.
- 5.3.2.2. Penyelia pula bertanggungjawab menyelaras dan mengkoordinasi tugas yang ditinggalkan sepanjang tempoh anggota tersebut berkursus atau menghadiri program latihan.
- 5.3.2.3. Ketua dan Penyelia bertanggungjawab memastikan penilaian prestasi tahunan atau apa-apa penilaian yang melibatkan prestasi samada untuk tujuan kenaikan pangkat, penganugerahan, pemberian kemudahan atau seumpamanya perlu dibuat dengan mengambil kira komitmen dan pencapaian kehadiran anggota tersebut.

5.3.3. Peranan dan tanggungjawab ILDAS :

- 5.3.3.1. ILDAS berperanan memberi peluang latihan kepada setiap anggota untuk menghadiri kursus atau program latihan yang bersesuaian.
- 5.3.3.2. ILDAS bertanggungjawab melaporkan prestasi kehadiran anggota kepada Unit Integriti dan Tatatertib. Laporan ini juga hendaklah dibentangkan semasa Persidangan Pengurusan Sumber Manusia (PPSM) jabatan.
- 5.3.3.3. Dokumen pengesahan hendaklah diadakan sebagai bukti kehadiran berkursus. Anggota layak diberi sijil sekiranya telah hadir dengan jayanya. Sekiranya anggota hadir tanpa memenuhi merit atau kriteria tertentu, maka surat pengesahan hendaklah dikeluarkan mengandungi maklumat kehadiran yang sebenar. Surat pengesahan juga boleh dikeluarkan untuk mengesahkan kehadiran bagi penganjuran aktiviti-aktiviti atau program latihan selain kursus.

5.3.4. Tanggungjawab Unit Integriti dan Tatatertib :

- 5.3.4.1. Unit Integriti dan Tatatertib berperanan menilai dan mempertimbangkan jenis dan bentuk tindakan tatatertib yang boleh diambil kepada anggota yang ingkar.

6. IMPLIKASI KEHADIRAN

- 6.1. Pelaksanaan garis panduan ini dijadikan wajaran pemarkahan semasa penilaian prestasi tahunan seterusnya mempengaruhi pergerakan gaji tahunan, penganugerahan, proses kenaikan pangkat, pelantikan ke skim / gred yang lain, penyambungan kontrak dan sebagainya kepada anggota tersebut.
- 6.2. Anggota yang ingkar akan berhadapan bentuk tindakan tatatertib berdasarkan peraturan-peraturan semasa yang sedang berkuatkuasa.

7. TARIKH KUATKUASA

- 7.1. Pekeliling ini berkuatkuasa mulai tarikh ia ditandatangani.

8. PEMAKAIAN

- 8.1. Pekeliling ini tertakluk pemakaiannya kepada semua pegawai dan kakitangan tetap dan kontrak lantikan Kerajaan Negeri Selangor dan Kerajaan Persekutuan di Jabatan Agama Islam Selangor.

9. KEKECUALIAN

- 9.1. Pekeliling ini tidak terpakai kepada anggota yang dipinjamkan ke lain-lain jabatan / agensi, anggota yang akan bersara di dalam tahun akhir perkhidmatannya, kumpulan Jawatan Utama Sektor Awam (JUSA), Pekerja Sambilan Harian (PSH), Guru Kelas Al-Quran dan Fardhu Ain (KAFA) serta apa-apa skim perkhidmatan atau jawatan di luar takrif pekiling ini.

10. PEMBATALAN

10.1. Dengan berkuatkuasanya pekeliling ini, Arahan Tetap Pengarah, Pekeliling Pentadbiran Bilangan 2 Tahun 2018 bertajuk "Pelan Operasi Latihan Jabatan Agama Islam Selangor (Bukan Guru)" dan Bilangan 1 Tahun 2019 bertajuk "Pelaksanaan Dasar Berkursus Tiga Hari Setahun Bagi Anggota Perkhidmatan Awam Jabatan Agama Islam Selangor" adalah **dibatalkan pemakaiannya**.

"MEMBANGUN BANGSA MEMAKMUR NEGERI"
"BERKHIDMAT KERANA ALLAH UNTUK NEGARA"


(HAJI MOHD SHAHZIHAN BIN AHMAD)S.M.S., P.P.T.
Pengarah
Jabatan Agama Islam Selangor

Tarikh :



