



MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

**JABATAN WAKAF ZAKAT DAN HAJI
JABATAN PERDANA MENTERI**

JABATAN WAKAF, ZAKAT DAN HAJI
JABATAN PERDANA MENTERI
www.jwzh.gov.my

Cetakan Pertama ... 2006
© Jabatan Wakaf Zakat Dan Haji

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan 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 Wakaf Zakat Dan Haji, Blok E2, Parcel E, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62502 Putrajaya.

Konsep & Reka bentuk:
Matang Cipta Sdn. Bhd.
89B, Tingkat 1, Jalan Raja Muda Abdul Aziz
50300 Kuala Lumpur
Telefax: 603-26948692
e-mel: matangcipta@yahoo.com



Sekapur Sirih
MENTERI
DI JABATAN PERDANA MENTERI



Alhamdulillah setinggi-tinggi kesyukuran dipanjatkan ke hadrat Allah S.W.T. kerana dengan taufik serta inayahNya maka satu Manual Pengurusan Tanah Wakaf (MPTW) telah dapat diterbitkan. Saya ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan tahniah kepada Jabatan Wakaf Zakat dan Haji (JWZH), yang telah mengambil inisiatif yang komprehensif dalam menerbitkan Manual ini serta semua pihak yang secara langsung atau tidak langsung yang terlibat dalam usaha murni ini.

Wakaf merupakan ibadat untuk mendekatkan diri kepada Allah S.W.T. dengan meninggalkan warisan harta untuk dimanfaatkan kepada masyarakat umum, khususnya kepada umat Islam. Pewakaf dengan itu mendapat ganjaran yang berpanjangan dari pewakafannya. Namun begitu, setiap harta wakaf perlulah dijaga dan diurus dengan sebaik mungkin bagi menatijahkan hasil sebagaimana yang diniatkan oleh pewakaf.

Dalam konteks negara Malaysia, Pihak Berkuasa Agama Islam Negeri merupakan Pemegang Amanah Tunggal bagi wakaf di negeri masing-masing. Dalam hubungan ini Majlis Agama Islam Negeri (MAIN) adalah badan yang bertanggungjawab dalam hal mengurus segala pewakafan. Justeru itu, MAIN perlu mempunyai tatacara dan kepakaran dalam mengurus harta-harta wakaf agar ia benar-benar dapat mencapai objektif wakaf. Dengan tatacara dan pengurusan

iii

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

yang cekap dan telus akan dapat meningkatkan pengurusan harta wakaf dan kemampuannya untuk menjaga dan memperkayakan perbendaharaan umat Islam sebagaimana tuntutan agama mengenai wakaf.

Sebahagian besar bentuk wakaf yang diterima oleh MAIN adalah tanah, samada wakaf am ataupun wakaf khas. Setiap pewakafan tanah ini perlulah didaftarkan di dalam hak milik tanah agar pewakafan dan status penggunaan tanah berkenaan jelas di samping pewakafannya terjamin. Namun begitu, pendaftaran tanah wakaf ini perlu selari dengan kuat kuasa undang-undang yang ada iaitu Kanun Tanah Negara 1965. MAIN juga perlu memanfaatkan kemajuan teknologi baik dari aspek sistem maklumat berelektronik mahupun kecanggihan pengurusan moden yang boleh diterapkan dalam memaju dan membangunkan tanah-tanah wakaf.

Justeru itu, saya berharap dengan penghasilan MPTW ini akan dapat membantu MAIN dalam mendaftar dan mengurus tanah-tanah wakaf dengan baik dan berkesan. Di samping itu, ia diharapkan akan dapat mewujudkan penyeragaman prosedur pendaftaran dan pengurusan tanah-tanah wakaf di seluruh negara. Saya amat mengharapkan agar Manual ini dapat diguna pakai oleh semua MAIN dan diberikan kuatkuasa undang-undang. Dengan itu, satu matlamat bolehlah diletak bagi mendaftarkan semua tanah wakaf, baik yang diwakafkan oleh individu mahupun organisasi agar harta wakaf khususnya dan perbendaharaan harta umat Islam umumnya dapat dipelihara selama-lamanya.

Sekian terima kasih. Wassalam



DATO' DR. ABDULLAH BIN MD ZIN
Menteri di Jabatan Perdana Menteri



Seulas Pinang

KETUA PENGARAH
JABATAN WAKAF ZAKAT DAN HAJI
JABATAN PERDANA MENTERI



Assalamualaikum Wr. Wbt.

Terlebih dahulu saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan taufik dan hidayah-Nya maka Jabatan Wakaf Zakat dan Haji (JWZH) telah dapat menerbitkan Manual Pengurusan Tanah Wakaf (MPTW) bagi dijadikan panduan kepada Pengurus-Pengurus Wakaf dalam mempergiat dan memperkemas-kan pendaftaran dan pengurusan tanah wakaf seluruh negara. Saya mengucapkan berbanyak terima kasih kepada YB. Dato' Dr. Abdullah bin Md. Zin, Menteri di Jabatan Perdana Menteri, kerana dengan sokongan padu beliau telah memberikan kekuatan kepada Jabatan Wakaf Zakat dan Haji dalam menghasilkan Manual ini. Saya juga mengambil kesempatan untuk mengucapkan berbanyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam menghasilkan Manual ini khususnya kepada Majlis-Majlis Agama Islam Negeri (MAIN) dan juga pakar-pakar syariah daripada Institusi Pengajian Tinggi Awam.

Usaha menerbitkan Manual ini adalah satu daripada langkah yang diambil oleh Jabatan Wakaf Zakat dan Haji dalam membantu memperkemas-kan pengurusan wakaf di negeri-negeri ini. Usaha ini dibuat atas kesedaran perlunya ada tatacara yang jelas berhubung dengan pendaftaran tanah-tanah wakaf bagi membantu mengatasi masalah tanah wakaf yang tidak didaftar. Akibat daripada masalah

v

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

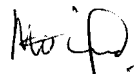
tanah wakaf tidak/belum didaftar, terdapat banyak konflik kepentingan yang berlaku dan membabitkan perundangan dan tuntutan hak. Manual ini diharapkan dapat membantu mempergiatkan usaha mendaftar tanah-tanah wakaf agar status wakafnya jelas dan dapat dibangunkan bagi manfaat umat Islam.

Manual ini juga memperjelaskan tuntutan syarak berhubung dengan wakaf baik bagi maklumat dan penghayatan Pengurus-Pengurus Wakaf mahupun untuk masyarakat umum. Ini akan dapat memperdalamkan kefahaman berhubung dengan hal wakaf dan kepentingannya dalam kehidupan harian umat Islam. Kefahaman ini penting bagi menjana hukum hakam ibadat pewakafan agar ia dapat terus terpelihara hingga ke akhirnya.

Manual ini juga diharap akan dapat menghasilkan prosedur kerja yang seragam di seluruh negara dalam hal pendaftaran dan pengurusan tanah wakaf. Kepelbagaian Pihak Berkuasa Wakaf di negeri-negeri telah memperlihatkan kepelbagaian cara dalam mendaftar dan menguruskan tanah-tanah wakaf. Oleh itu Manual ini akan membolehkan perkongsian pengalaman di kalangan Pihak Berkuasa Agama Islam Negeri dalam cara pendaftaran dan pengurusan tanah wakaf serta memberikan panduan amalan terbaik kepada Pengurus-Pengurus Wakaf dalam menjaga dan membangunkan tanah-tanah wakaf ke arah mencapai objektif pewakafan yang diharapkan.

Saya berkeyakinan bahawa Manual ini akan dapat membantu dalam menyelesaikan masalah pendaftaran dan pengurusan tanah wakaf. Namun begitu, saya percaya bahawa Manual ini tidaklah menyeluruh dan terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh itu, saya mengalu-alukan teguran dari pengguna, pembaca dan penyelidik Manual ini bagi membolehkan ianya dikemaskini.

Sekian terima kasih dan wassalam.



HAJI MOHD ZAKRI BIN HAJI HUSSIN
Ketua Pegarah
Jabatan Wakaf, Zakat Dan Haji

vi

Penghargaan

Wakaf, Zakat dan Haji (JWZH), Jabatan Perdana Menteri merakamkan setinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi kerjasama dan sumbangan idea sama ada secara langsung atau tidak langsung untuk menghasilkan **Manual Pengurusan Tanah Wakaf** ini. Penghargaan dan terima kasih diucapkan khusus kepada semua **Majlis Agama Islam Negeri (MAIN) yang telah memberi input dan pengalaman berhubung dengan pengurusan tanah wakaf di negeri masing-masing.**

Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada **Institut Tanah dan Ukur Negara (INSTUN), Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan (JKPTG) dan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Putrajaya** yang telah memberikan pandangan, maklumat dan panduan berkaitan dengan perundangan tanah. Ucapan penghargaan dan terima kasih tidak dilupakan kepada **Dr. Ahmad Shah Mohd Noor**, Ketua Pengarah Jabatan Wakaf Zakat dan Haji **(2004-2005)** dalam merealisasikan penyediaan Manual ini.

Terima kasih juga diucapkan kepada **Dr. Siti Mashitoh Mahamood dari Universiti Malaya (UM) dan Prof Madya Mohd Ridzuan Awang dari Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)** sebagai panel rujukan JWZH yang telah menyumbangkan pandangan berkaitan dengan pen-syariatkan wakaf dan kesesuaian amalan pewakafan masa kini.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

KANDUNGAN

Sekapur Sirih Y.B. MENTERI DI JABATAN PERDANA MENTERI	iii
Seulas Pinang KETUA PENGARAH JABATAN WAKAF ZAKAT DAN HAJI PENGHARGAAN	v vii
BAB1: PENDAHULUAN	
Pengenalan	1
Latar Belakang	2
Skop	2
Justifikasi Penyediaan Manual	2
Kaedah Penyediaan Manual	2
Objektif Penyediaan Manual	3
Pengertian Wakaf	3
Konsep Dan Prinsip Pelaksanaan Wakaf	4
Pensyariatan Wakaf	6
KELEBIHAN DAN HIKMAH WAKAF	7
Kelebihan Wakaf	7
Hikmah Wakaf	9
Pelaksanaan Wakaf	9
Pewakaf (<i>al-waqif</i>)	10
Harta yang diwakafkan (<i>al-mawquf</i>)	10
Penerima manfaat wakaf (<i>mawquf alaih</i>)	11
<i>Sighah</i> Wakaf (<i>ijab</i> dan <i>qabul</i>)	11
<i>Istibdal</i>	12
Wakaf Dalam Kanun Tanah Negara (KTN)	12
Penggunaan Terminologi Tanah Dalam Manual	14
BAB 2: PENGURUSAN PENDAFTARAN TANAH WAKAF	
2.1 Proses Permohonan Mendaftarkan Tanah Wakaf Individu/Orang Perseorangan	15
2.2 Proses Permohonan Tanah Kerajaan Oleh Majlis Agama Islam Negeri (MAIN) Untuk Diwakafkan (<i>Irsod</i>)	22

ix

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

2.3	Proses Permohonan Tanah Yang Diserahkan Kepada Kerajaan Bagi Diwakafkan Sebagai Tanah Kubur dan Masjid	24
2.4	Proses Permohonan Peletakhakan Tanah Secara Statutori Berdasarkan Dokumen Kepada MAIN	25
2.5	Proses Peletakhakan Tanah Secara Statutori Atas Penggunaan Tanah Kepada MAIN	27
2.6	Proses Pelepasan Kaveat (Pembatalan) Setelah Berlaku Pewakafan	29
2.7	Proses Peletakhakan Tanah Dalam Kawasan Penempatan Berkelompok Sebagai Tanah Wakaf	30

BAB 3: PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN TANAH WAKAF

3.1	Proses Pembayaran Cukai Tanah Wakaf	33
3.2	Proses Pembayaran Cukai Taksiran Harta Wakaf	35
3.3	Proses Penyewaan Premis/Tanah Wakaf	36
3.4	Proses Sewaan Jangka Panjang/Pajakan Tanah Wakaf	38
3.5	Proses Penamatan Penyewaan Premis/Tanah Wakaf	40
3.6	Proses Penamatan Pajakan Premis/Tanah Wakaf	42
3.7	Proses Menerima Hasil Sewaan Premis/Tanah Wakaf Melalui Sistem Kaunter	44
3.8	Proses Tuntutan Tunggal Sewa Premis/Tanah Wakaf	46
3.9	Proses Pemantauan/ Penguatkuasaan Undang-undang Ke Atas Tanah Wakaf	47
3.10	Proses Tindakan MAIN Ke Atas Pencerobohan Tanah Wakaf	49
3.11	Proses Penyelenggaraan Premis/Tanah Wakaf	51
3.12	Proses Memohon Tanah Milik Bagi Maslahat Ummah Untuk <i>Diirsodkan</i>	53
3.13	Proses Menyerah Hak Tanah MAIN Atas Sebab Pengambilan Balik Oleh Kerajaan	54
3.14	Proses <i>Istibdal</i> - Pelupusan dan Penggantian Tanah Wakaf	56
3.15	Proses Penetapan Sempadan Tanah Wakaf	58
3.16	Proses Menginsurankan Harta Wakaf	59
3.17	Proses Tuntutan Insuran	60

x

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

3.18 Proses Pertukaran Hakmilik Bertempoh Kepada Hakmilik Kekal	61
3.19 Proses Urusan Tindakan Mahkamah	62
LAMPIRAN	63
SENARAI AKRONIM	92
SEKALUNG BUDI	93



BAB 1



PENDAHULUAN

Bab ini menerangkan keperluan penyediaan manual, latar belakang kepada penyediaannya, rujukan dalil dan nas serta perundangan tanah negara yang terpakai bagi panduan penyediaan manual ini.

PENGENALAN

Manual Pengurusan Tanah Wakaf ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan tentang tatacara mentadbir serta mengurus hal ehwal berkaitan tanah wakaf. Panduan yang jelas akan membantu pegawai Majlis Agama Islam Negeri (MAIN), sebagai pemegang amanah tunggal dan pengurus bagi wakaf di seluruh Malaysia demi meningkatkan kecekapan pengurusan tanah wakaf. Manual ini juga bertujuan untuk memberi penjelasan kepada pihak yang ingin mewakafkan tanah atau mana-mana pihak yang ingin mengetahui proses pewakafan khususnya mengenai pentadbiran dan pengurusan tanah wakaf. Langkah ini diambil bagi memastikan tanah diwakafkan dengan sempurna serta jelas pendaftaran dan pengurusannya agar ia dapat dimanfaatkan sepenuhnya sebagai instrumen ekonomi yang penting dalam membangun dan memajukan umat islam.

LATAR BELAKANG

Skop

Manual ini hanya menyentuh aspek-aspek yang berkaitan dengan pentadbiran dan pengurusan harta wakaf dalam bentuk harta tak alih (tanah) sahaja. Pentadbiran dan pengurusan harta wakaf selain daripada tanah tidak termasuk di dalam skop Manual ini.

Justifikasi Penyediaan Manual

Antara isu yang sering berbangkit dalam usaha untuk mengurus dan memajukan tanah wakaf ialah:

- i. Kekurangan atau ketiadaan data/maklumat tanah wakaf yang tepat;
- ii. Kedudukan tanah wakaf yang bersaiz kecil dan berselerak;
- iii. Tatacara tidak jelas dalam pengurusan tanah wakaf;
- iv. Prosedur tidak seragam bagi pengurusan tanah wakaf di antara negeri-negeri; dan
- v. Kelemahan-kelemahan dalam pewakafan seperti:
 - a. Pewakafan tanah tidak dilakukan secara sah;
 - b. Tanah wakaf dituntut semula oleh waris; dan
 - c. Tanah wakaf diceroboh.

Penyediaan Manual ini akan menjelaskan tatacara yang perlu diambil dan sebagai panduan kepada pewakaf dan pengurus wakaf (MAIN) bagi menyempurnakan pewakafan tanah.

Kaedah penyediaan Manual

Penyediaan Manual ini diurusetikan oleh Jabatan Wakaf, Zakat dan Haji (JWZH), dengan input daripada Majlis Agama Islam Negeri-negeri (MAIN), Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (JKPTG), Institut Tanah dan Ukur Negara (INSTUN) serta kepakaran syariah dari universiti tempatan. Perbincangan dalam bengkel telah diadakan di Genting Highlands pada 14-17 Disember 2004, Langkawi pada 20-22 Februari 2005, Sepang pada 30 Mac-1 April 2005 dan Port Dickson pada 29-31 Mei 2005. Perbincangan tersebut telah dapat mengumpul dan

menyatukan kepakaran dan pengalaman pengurus-pengurus wakaf dalam penyediaan Manual ini.

Objektif Penyediaan Manual

Objektif Manual ialah:-

- i. Untuk menyediakan panduan yang seragam kepada pengurus ke atas beberapa aspek dalam pengurusan tanah wakaf.
- ii. Untuk membekalkan maklumat yang tepat dan telus kepada umum tentang selok-belok pengurusan tanah wakaf; dan
- iii. Untuk menambahbaik dan meningkatkan kecekapan pengurusan tanah wakaf.

Pengertian Wakaf

Wakaf ialah apa-apa harta yang ditahan hak pewakaf ke atas harta tersebut daripada sebarang urusan jual beli, pewarisan, hibah dan wasiat di samping mengekalkan sumber fizikalnya (*'ain*). Manfaat harta yang diwakafkan adalah untuk kebajikan umum atau khusus (yang ditetapkan) dengan niat untuk mendekatkan diri pewakaf kepada Allah S.W.T. Pendapatan, perolehan atau manfaat daripada harta wakaf itu perlu dibelanjakan untuk kebaikan dan kebajikan sebagai pendampingan diri pewakaf kepada Allah S.W.T. Dengan sebab itu, harta tersebut tidak lagi menjadi milik pewakaf, tidak boleh diambil kembali dan tidak boleh dimiliki oleh sesiapa.

Umumnya, wakaf terbahagi kepada 2 iaitu:

i. Wakaf ahli (wakaf keluarga)

Wakaf jenis ini dikhususkan manfaatnya kepada ahli keluarga yang ditentukan oleh pewakaf.

ii. Wakaf *khairi* (kebajikan)

Wakaf *khairi* terbahagi kepada wakaf am dan wakaf khas. Bagi wakaf am diertikan suatu wakaf yang diwujudkan bagi maksud khairat umum mengikut hukum syarak, seperti untuk kegunaan keagamaan atau pembangunan ekonomi umat Islam yang boleh dijalankan melalui pelbagai aktiviti menurut hukum syarak.

Bagi wakaf khas pula diertikan suatu wakaf yang diwujudkan bagi maksud khairat tertentu mengikut hukum syarak, seperti mewakafkan tanah atau hasil (manfaat) daripada tanah berkenaan untuk tapak masjid, surau, sekolah, rumah anak yatim, ahli keluarga dan lain-lain yang dikhususkan oleh si pewakaf.

Di samping pembahagian wakaf yang dinyatakan di atas, terdapat beberapa jenis wakaf yang berkaitan seperti wakaf *irsod* dan wakaf *musytarak*.

Wakaf Irsod

Wakaf *irsod* bermaksud penyerahan mana-mana tanah sebagai wakaf oleh mana-mana Pihak Berkuasa Negeri, Kerajaan Persekutuan atau mana-mana perbadanan, institusi, organisasi atau badan-badan lain menurut hukum Syarak.

Wakaf Musytarak

Wakaf *Musytarak* bermaksud penyatuan beberapa wakaf termasuklah wakaf yang diwujudkan melalui *istibdal* dan saham wakaf.

Berdasarkan Enakmen Wakaf Negeri Selangor (No.7 tahun 1999), wakaf diertikan sebagai suatu penyerahan apa-apa harta yang segala faedah atau kepentingan daripadanya boleh dinikmati bagi apa-apa tujuan khairat sama ada sebagai suatu wakaf am atau wakaf khas mengikut hukum syarak, tetapi tidaklah termasuk suatu amanah yang ditakrifkan di bawah Akta Pemegang Amanah 1949 (Akta 208).

Konsep Dan Prinsip Pelaksanaan Wakaf

Kaedah pelaksanaan wakaf di zaman Rasulullah S.A.W. dan Sahabat adalah berasaskan hadis Ibn 'Umar yang diriwayatkan Muslim:¹

عن ابن عمر قال: أصابَ عمرُ أرضًا بخَيْرٍ، فأَتَى النَّبِيَّ

1 Sohih Muslim, Kitab Wasiat Bab Wakaf (1632)

صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَسْتَأْمُرُهُ فِيهَا فَقَالَ: يَا رَسُولَ اللَّهِ، إِنِّي أَصَبْتُ أَرْضًا
 بخير لم أصب مالا قطّ هو أنفسُ عندي منه، فما
 تأمرني به؟ قال: إن شئتَ حبستَ أصلها وتصدقتَ بها.
 قال: فتصدق بها عمرُ أنه لا يُباع أصلها ولا يُتَّاعُ لا
 يُورثُ ولا يُوهبُ. قال: فتصدق عمرُ في الفقراءِ وفي
 القُرْبَى وفي الرِّقَابِ وفي سبيلِ الله وابنِ السَّبِيلِ والضَّيْفِ
 لا جُنَاحَ على من وليها أن يأكل منها بالمعروفِ أو يُطعم
 صديقاً غير متمول فيه.

Terjemahan hadis: *Hadis diriwayatkan daripada Ibn 'Umar r.a katanya; "Ayahandaku, 'Umar al-Khatab telah mendapat anugerah sebidang tanah (kebun) di daerah Khaybar, beliau kemudiannya bergegas menemui baginda Rasulullah S.A.W memohon nasihat tentang tanah tersebut." Berkata ayahku kepada Rasulullah S.A.W.; "Wahai Rasulullah, aku telah dianugerahkan sebidang tanah yang subur yang tidak pernah aku miliki sebelum ini, apa yang harus aku lakukan ke atas tanah itu?" Sabda Rasulullah S.A.W.; "Jika kamu bersetuju, sebaik-baiknya kamu kekalkan asetnya, kemudian kamu sedekahkan segala hasil pengeluarannya." Kata Ibn Umar; "Lantas ayahku menyedekahkan semua hasil mahsul tersebut sepanjang masa. Tanah itu tidak dijual, tidak diperniagakan, tidak dijadikan harta pusaka (tidak diwarisi) dan tidak dipindah milik kepada orang lain (hibah)." Kata Ibn Umar lagi; "Semua hasil tanah (kebun) itu diagih-agihkan kepada fakir miskin, kaum keluarga, hamba abdi, orang yang berada di jalan Allah (fi sabilillah), ibnussabil dan pembiayaan kepada para tetamu. Tidak menjadi kesalahan (berdosa) bagi pemegang amanah tanah wakaf tersebut (pengurus) untuk mengambil hasil tanah wakaf secara berpatutan bagi*

menampung sara hidup atau untuk meraikan para tetamu, asalkan tidak dijadikan milik persendirian mereka.”

(Hadis Riwayat Muslim)

Pensyariatan Wakaf

Pensyariatan dalam pewakafan harta adalah berasaskan tuntutan ayat berikut:

لَنْ نَسْأَلَكَ الْبَرَّحَتَّى تُنْفِقُوا مِمَّا حُبَبْتُمْ وَمَا تُنْفِقُوا مِنْ شَيْءٍ
فَإِنَّ اللَّهَ بِهِ عَلِيمٌ ﴿٩٢﴾

Maksudnya: “Kamu tidak sekali-kali akan dapat mencapai (hakikat) kebajikan dan kebaktian (yang sempurna) sebelum kamu dermakan sebahagian daripada apa yang kamu sayangi dan sesuatu apa jua yang kamu dermakan maka sesungguhnya Allah mengetahuinya.”

(Surah Ali ‘Imran: ayat 92)

Anas r.a. meriwayatkan bahawa sebaik mendengar ayat di atas, Abu Talhah telah meminta penjelasan lanjut daripada Rasulullah S.A.W. tentang maksud ayat tersebut. Rasulullah telah menjelaskan bahawa antara sedekah harta yang dimaksudkan ayat ini ialah ibadah wakaf.²

Al-Rafi’i (pengikut mazhab Shafie)³ telah mentafsirkan maksud kebajikan dalam ayat di atas adalah wakaf, iaitu satu-satunya ibadah dikategorikan sebagai sedekah jariah kerana kebajikan yang diperolehi oleh pewakaf adalah ganjaran pahala berterusan walaupun pewakafnya telah meninggal dunia, selagi harta tersebut dimanfaatkan untuk kebajikan seperti yang dinyatakan dalam hadis riwayat Muslim⁴:

2 Mustafa al-Khind, *al-Fiqh al-Manhajy*, 2000,2:229-230.

3 Al-Syarbini, *Ibid*, 2: 486.

4 Sohii Muslim, *Kitab Wasiat. Bab Wakaf* (1631).

عن أبي هريرة أن رسول الله ﷺ قال « إذا مات الإنسان انقطع عمله إلا من ثلاث : صدقة جارية أو علم ينتفع به أو ولد صالح يدعو له ».

Maksudnya: *Daripada Abu Hurairah r.a. bahawa Rasulullah S.A.W. telah bersabda: "Apabila mati anak Adam, akan terhentilah amalannya kecuali tiga perkara: sedekah jariah atau ilmu yang dimanfaatkannya atau anak yang soleh yang mendoakannya."*

Harta yang telah diwakafkan adalah suatu pemilikan yang tidak mutlak oleh pewakaf dan penerima wakaf kerana 'ain harta yang diwakafkan kembali menjadi hak Allah S.W.T. Pewakaf tidak boleh menuntut kembali atau menjual, menghadiah, menghibah dan mewariskan harta yang telah diwakafkan. Pemegang amanah wakaf wajib menunaikan hasrat pewakaf, iaitu menggunakan manfaat atau hasil harta wakaf mengikut apa yang dilafazkan oleh pewakaf.

KELEBIHAN DAN HIKMAH WAKAF

Kelebihan Wakaf

Kelebihan seseorang apabila mewakafkan hartanya dapat difahami daripada ayat-ayat Al-Quran yang berikut:

- i. Firman Allah S.W.T yang bermaksud:

مَنْ ذَا الَّذِي يُقْرِضُ اللَّهَ قَرْضًا حَسَنًا فَيُضْعِفُهُ لَهُ أضعافًا
كثيرةً وَاللَّهُ يَقْبِضُ وَيَبْصُطُ وَإِلَيْهِ تُرْجَعُونَ ﴿٢٤٥﴾

"Siapakah orangnya yang (mahu) memberi pinjaman kepada Allah, sebagai pinjaman yang baik (yang ikhlas) supaya Allah melipat gandakan balasannya dengan berganda-ganda banyaknya? Ingatlah Allah jualah yang menyempit dan

meluaskan (pemberian rezeki) dan kepada-Nyalah kamu semua dikembalikan”.

(Surah al-Baqarah: ayat 245)

ii. Firman Allah S.W.T yang bermaksud:

مَثَلُ الَّذِينَ يُنْفِقُونَ أَمْوَالَهُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ كَمَثَلِ حَبَّةٍ
أُتْبِتَتْ سَبْعَ سَنَابِلٍ فِي كُلِّ سُنْبُلَةٍ مِائَةٌ حَبَّةٌ وَاللَّهُ يُضْعِفُ
لِمَنْ يَشَاءُ وَاللَّهُ وَاسِعٌ عَلِيمٌ ﴿٢٦٦﴾

“Bandingan (perbelanjaan derma) orang-orang yang membelanjakan hartanya pada jalan Allah, ialah seperti sebiji benih yang tumbuh dan menerbitkan tujuh tangkai; tiap-tiap tangkai itu pula mengandungi seratus biji. Dan (ingatlah) Allah akan melipat gandakan pahala bagi sesiapa yang dikehendaki-Nya dan Allah Amat Luas (rahmat) kurnia-Nya lagi meliputi ilmu pengetahuan-Nya.”

(Surah al-Baqarah: ayat 261)

iii. Firman Allah S.W.T yang bermaksud:

وَمَا يَفْعَلُوا مِنْ خَيْرٍ فَلَنْ يُكْفَرُوهُ وَاللَّهُ عَلِيمٌ
بِالْمُتَّقِينَ ﴿١١٥﴾

“Dan apa sahaja kebajikan yang mereka lakukan, maka mereka tidak sekali-kali akan dinafikan (sia-sia atau disekat daripada mendapat pahala). Dan (ingatlah) Allah sentiasa mengetahui akan keadaan orang-orang yang bertakwa.”

(Surah Ali ‘Imran: ayat 115)

Hikmah wakaf

Hikmah-hikmah yang terdapat ibadah dalam wakaf ialah:

- i. Menzahirkan pengabdian diri kepada Allah S.W.T.;
- ii. Mendekatkan diri dengan Allah;
- iii. Mendapat kebajikan yang berkekalan semasa hidup dan selepas pewakaf meninggal dunia;
- iv. Berkongsi manfaat di kalangan masyarakat Islam seperti membina masjid dan sekolah untuk menghidupkan syiar Islam dan aktiviti keilmuan;
- v. Mengukuhkan perpaduan ummah; dan
- vi. Memastikan pengekalan pemilikan dan perkongsian aset umat Islam.

Pelaksanaan Wakaf

Pewakafan harta hanya akan menjadi sempurna (sah) apabila syarat-syarat pewakafan dipatuhi sebagaimana yang berikut:

- i. Wakaf hendaklah dibuat secara kekal tanpa dihadkan untuk mana-mana tempoh tertentu.
- ii. Bagi wakaf khas, tujuan dan maksud wakaf hendaklah dinyatakan dengan jelas dan tidak sah wakaf jika tidak dinyatakan tujuan dan maksudnya.
- iii. Harta yang telah diwakafkan berkuatkuasa serta merta, tidak boleh ditarik balik, tidak boleh diubah-ubah tujuannya dan tidak boleh tertakluk kepada syarat-syarat lain sebaliknya, kecuali melalui pelaksanaan wakaf *istibdal*.

Rukun wakaf terbahagi kepada 4 iaitu:

- i. Pewakaf (*al-waqif*);
- ii. Harta yang diwakafkan (*al-mawquf*);
- iii. Penerima manfaat wakaf (*al-mawquf 'alaih*); dan
- iv. Pernyataan wakaf (*al-sighah*).

Pewakaf (*al-waqif*)

Bagi menjadikan wakaf sah dari segi syarak pewakaf disyaratkan:

- i. Seorang yang merdeka, baligh dan berakal.
- ii. Berkelayakan untuk berwakaf iaitu tiada halangan berbelanja kerana tidak siuman dan muflis.
- iii. Sukarela, iaitu tidak dipaksa.
- iv. Pewakaf yang dalam keadaan *maradul maut* hanya dibenarkan mewakafkan tidak lebih daripada satu pertiga hartanya. Sekiranya pesakit mewakafkan satu pertiga atau kurang, wakafan ini dibenarkan bagi memelihara kepentingan dirinya untuk menerima ganjaran pahala selepas kematiannya.
- v. Pewakaf yang membuat wakaf menerusi wasiat tertakluk kepada hukum wasiat. Walau bagaimanapun, rukun wakaf masih perlu dipakai.

Harta yang diwakafkan (*al-mawquf*)

Harta-harta yang diwakafkan perlulah:

- i. Harta yang ditentukan (*ta'yin*).
- ii. Harta yang mempunyai nilai mengikut hukum syarak dan boleh diambil manfaatnya seperti tanah, bangunan, saham dan lain-lain.
- iii. Harta yang boleh dipindah milik, bukan harta ditahan seperti harta orang muflis atau harta anak yatim.
- iv. Harta yang boleh diambil manfaat berkekalan (masa yang lama).
- v. Harta yang hendak diwakafkan adalah milik sempurna pewakaf dan bukan harta orang lain seperti harta pinjaman, sewa atau sebagainya.

Ulama' mazhab Shafie berpendapat bahawa pemerintah Islam boleh mewakafkan (*irsod*) tanah hakmilik negara atau hakmilik Baitulmal sekiranya membawa kebaikan kepada umat Islam. Pewakafan ini dikecualikan daripada syarat harta yang hendak diwakafkan hakmilik pewakaf.

Penerima manfaat wakaf (*mawquf 'alaih*)

Penerima manfaat wakaf perlulah:

- i. Bukan ahli maksiat.
- ii. Bukan kafir *harbi* atau murtad.
- iii. Mestilah pihak yang layak menerima manfaat daripada harta wakaf.

Sighah wakaf (*Ijab dan Qabul*)

Satu pernyataan tawaran (*ijab*) dari pewakaf bagi mewujudkan wakaf dan pernyataan penerimaan (*qabul*) oleh penerima wakaf. Akad wakaf boleh berlaku dalam dua bentuk iaitu:

- i. Jelas (*Soreh*) iaitu lafaz yang membawa satu maksud secara langsung.

Contoh: “Saya Nur Aen bte. Abu Hanifah dengan ini mewakafkan tanah saya seluas satu ekar berpegang kepada hakmilik di lot 1111, Mukim/pekan/bandar dalam Daerah..... Negeri kepada pihak Majlis Agama Islam mulai bagi tujuan kebajikan umum umat Islam”.

- ii. Simbolik (*Kinayah*) iaitu tiada lafaz wakaf tetapi boleh membawa banyak maksud yang boleh memberi erti wakaf, termasuk lafaz dalam bentuk tulisan, isyarat dan sighah kinayah.

Contoh: Seseorang itu berkata, “Hartaku adalah menjadi sedekah kepada fakir miskin, atau katanya, “Saya serahkan ia kepada mereka selama-lamanya”.

Wakaf sudah dianggap sah apabila sudah ada pernyataan tawaran (*Ijab*) dari pewakaf dan pernyataan terima (*Qabul*) dari penerima wakaf.

Istibdal

Istibdal bermaksud menggantikan harta wakaf dengan harta lain yang lebih baik sama ada dengan tukaran, belian atau jualan menurut hukum syarak dengan tujuan mengekalkan dan mengalirkan manfaat harta wakaf.

Wakaf Dalam Kanun Tanah Negara (KTN)

Dalam Kanun Tanah Negara (Akta No. 56 tahun 1965),⁵ urusan wakaf boleh dirujuk di dalam seksyen-seksyen yang berikut:-

- i. Seksyen 4(2) – Kecualian:
“Kecuali setakat mana yang diperuntukkan dengan nyata sebaliknya, tiada apa juga dalam Akta ini boleh menyentuh peruntukan-(e) mana-mana undang-undang yang pada masa itu berkuat kuasa mengenai *wakaf* atau *bait-ul-mal*”.

- ii. Seksyen 5 – Tafsiran:
“Melainkan kandungannya menghendaki sebaliknya *“amanah”* tidak termasuk wakaf yang diwujudkan selaras dengan prinsip-prinsip hukum syarak”.

- iii. Seksyen 76 (aa)(ii) dan (iii) – Pengertian pemberimilikan.
“Pemberimilikan tanah Kerajaan di bawah Akta ini hendaklah terdiri daripada pelupusannya oleh Pihak Berkuasa Negeri-
(aa) buat selama-lamanya-
(i)
(ii) jika sekiranya Pihak Berkuasa Negeri berpuas hati bahawa tanah itu akan digunakan untuk tujuan awam; atau
(iii) jika sekiranya Pihak Berkuasa Negeri berpuas hati bahawa terdapat keadaan-keadaan khas yang memerlukan ia berbuat demikian”.

5 Di Sabah menggunakan Ordinan Tanah (Bab 68 Sabah).
Di Sarawak menggunakan Kanun Tanah (Bab 81 Sarawak).

- iv. Seksyen 416C- Peruntukan-peruntukan mengenai hak-hak dalam keseluruhan atau sebahagian tanah bermilik yang terletak pada penerima pindahan.

“ (1) Jika sekiranya keseluruhan atau sebahagian mana-mana tanah bermilik yang dipegang oleh pemindah diduduki, digunakan, dikawal atau diuruskan oleh penerima pindahan di bawah apa-apa hak atau kelayakan (*entitlement*) yang diperolehi dengan cara derma (*donation*), hadiah (*gift*), warisan (*bequest*), kebenaran (*permission*), persetujuan (*consent*), atau apa-apa cara yang lain, dari pemindah atau mana-mana pendahulu dalam hakmilik pemindah untuk apa-apa maksud statutori penerima pindahan sebelum sahaja peletakhakan statutori berkuatkuasa, hak penerima pindahan kepada pendudukan, penggunaan, kawalan atau pengurusan tersebut hendaklah, atas permohonan secara bertulis olehnya kepada Pendaftar, diendorskan atas dokumen hakmilik daftaran kepada tanah, jika Pendaftar berpuas hati bahawa peletakhakan statutori tentang hak atau kelayakan tersebut pada penerima pindahan telah dikuatkuasakan.

(2) Hak yang diendorskan di atas dokumen hakmilik daftaran di bawah subseksyen (1) hendaklah berkuatkuasa dari tarikh bilamana peletakhakan statutori itu berkuatkuasa dan akan kekal pada seluruh tempoh hakmilik itu dan hendaklah mengikat setiap tuan punya tanah yang kemudian.”

MAIN selaku pihak yang diletakhak segala tanah wakaf berdasarkan peruntukan Undang-undang Pentadbiran Agama Islam atau Undang-undang Wakaf Negeri, boleh memohon supaya peletakhakan berkanun di bawah Seksyen 416C KTN digunakan bagi mendaftar semua tanah wakaf sebagaimana

yang dinyatakan dalam Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan Bil. 8/1999 (seperti di Lampiran).

Penggunaan Terminologi Tanah dalam Manual

Bagi menyeragamkan kefahaman mengenai istilah Tanah dalam penggunaan Manual ini, “tanah” ditakrifkan mengikut Kanun Tanah Negara (KTN) sebagai termasuk:

- (a) permukaan bumi dan segala benda yang menjadi permukaan bumi tersebut;
- (b) bumi di bawah permukaan bumi dan segala benda di dalamnya;
- (c) segala tumbuh-tumbuhan dan lain-lain keluaran semulajadi, sama ada atau tidak memerlukan penggunaan buruh secara berkala untuk pengeluarannya, dan sama ada di atas atau di bawah permukaan bumi;
- (d) segala benda yang bercantum kepada bumi atau yang terpasang dengan kekal kepada apa-apa benda yang bercantum kepada bumi, sama ada di atas atau di bawah permukaan bumi; dan
- (e) tanah yang diliputi oleh air.

BAB 2



PENGURUSAN PENDAFTARAN TANAH WAKAF

Bab ini menjelaskan prosedur pendaftaran tanah yang diwakafkan oleh individu (orang perseorangan), perbadanan/syarikat dan Pihak Berkuasa Negeri supaya menepati kaedah syarak dan selari dengan peruntukan Kanun Tanah Negara. Terdapat beberapa pendekatan yang boleh digunakan oleh MAIN. Tatacara yang dijelaskan di bawah ialah bersifat umum dan ia boleh disesuaikan dengan apa yang dipersetujui dengan pihak Pentadbiran Tanah Negeri.

2.1 Proses Permohonan Mendaftarkan Tanah Wakaf Individu/Orang Perseorangan

Proses mendaftarkan tanah wakaf individu dan langkah-langkah yang perlu diambil oleh MAIN

- a) Permohonan mendaftar tanah wakaf boleh dilakukan oleh pewakaf dengan menggunakan Borang Permohonan (Borang A) yang disediakan oleh MAIN, sebagaimana di lampiran. Maklumat yang diperlukan ialah seperti yang berikut:

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- i. Maklumat diri pewakaf;
 - ii. Maklumat tanah yang hendak diwakafkan;
 - iii. Maklumat penerima manfaat wakaf;
 - iv. Pernyataan tujuan wakaf tanah sama ada wakaf 'am atau khas.
 - v. Salinan dokumen yang perlu disertakan:
 - Kad pengenalan;
 - Dokumen hakmilik/cabutan/carian rasmi hakmilik;
 - Resit cukai tanah terkini;
 - Pelan lokasi; dan
 - Perjanjian (contoh salinan perjanjian jual beli) (jika berkaitan).
- b) Pengurus Wakaf iaitu Pegawai MAIN yang bertanggungjawab tentang wakaf menyemak dan membuat siasatan ke atas kesahihan permohonan wakaf berasaskan Borang A merangkumi:
- Salinan kad pengenalan;
 - Salinan dokumen hakmilik/cabutan/carian rasmi hakmilik;
 - Salinan resit cukai tanah terkini;
 - Salinan pelan lokasi; dan
 - Salinan Perjanjian (contoh salinan perjanjian jual beli) (jika berkaitan).
- c) Pengurus Wakaf menyerahkan surat akuan terima permohonan wakaf kepada pewakaf dan mengambil tindakan seperti yang berikut:
- i) Semakan
 - Membuat siasatan menerusi cabutan/carian rasmi di Pejabat Tanah Daerah (PTD)/Pejabat Pengarah Tanah dan Galian (PTG) bagi mendapat kepastian maklumat tanah dan status hak pewakaf ke atas tanah yang hendak diwakafkan.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- Sekiranya terdapat sekatan dalam dokumen hakmilik, sama ada dalam bentuk sekatan kepentingan atau halangan urusanniaga (seperti kaveat dan perintah larangan oleh mahkamah) atau digadaikan atau mempunyai tunggakan cukai tanah, maka kesemua ini perlu diselesaikan oleh pewakaf terlebih dahulu.
 - Membuat lawatan tapak bagi mengenalpasti kedudukan tanah.
- ii) Menyediakan laporan
- Pengurus Wakaf menyediakan laporan siasatan dan membentangkan hasil siasatan dalam jawatankuasa berkaitan untuk pertimbangan dan kelulusan.
- iii) Keputusan
- Pengurus Wakaf mendapatkan keputusan Pihak Berkuasa MAIN.
- iv) Memaklumkan keputusan
- Pengurus Wakaf memaklumkan status keputusan permohonan wakaf kepada pewakaf.
- d) Sekiranya permohonan wakaf mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa MAIN, Pengurus Wakaf perlu mengambil tindakan yang berikut:
- i. Tetapkan tarikh surat cara/hujah wakaf.
 - ii. Sempurnakan surat cara/hujah wakaf (Borang B) seperti di lampiran.
 - iii. Urusan pemindahan milik hendaklah secepat mungkin menerusi peletakhakan berkanun di bawah seksyen 416C KTN. Walau bagaimanapun pemindahan milik menerusi Borang 14A⁶ boleh digunakan.

⁶ Di Sabah menggunakan borang seperti Jadual XIII Ordinan Tanah Sabah. Di Sarawak menggunakan Borang G Kanun Tanah Sarawak.

- e) Proses Peletakhakan Berkanun Berkaitan Dengan Hak MAIN di bawah Seksyen 416C KTN adalah seperti yang berikut:
- i. Pengurus Wakaf perlu menyediakan surat iringan kepada Pentadbir Tanah (bagi hakmilik Pejabat Tanah)/Pendaftar Hakmilik (bagi hakmilik Pejabat Pendaftar) menyatakan bahawa tanah telah diwakafkan oleh pemilik berdasarkan surat cara/hujah wakaf (Borang B).
 - ii. Pengurus Wakaf juga perlu mengemukakan surat lafaz wakaf dan dokumen surat cara yang menunjukkan wakaf telah disempurnakan kepada Pentadbir Tanah/Pendaftar Hakmilik berserta salinan peruntukan Enakmen/Akta Pentadbiran Agama Islam atau Enakmen/Akta Wakaf yang berkaitan tentang peletakhakan kepada MAIN dan membuat bayaran pendaftaran peletakhakan di Pejabat PTP/PTG (jika berkaitan).
 - iii. Pengurus Wakaf mendapatkan notis/surat makluman peletakhakan yang telah selesai didaftarkan atas nama MAIN daripada Pejabat PTD/PTG.
 - iv. Pengurus Wakaf mendapatkan salinan dokumen hakmilik yang diperakui sah daripada Pejabat PTD/PTG.
 - v. Pengurus Wakaf merekodkannya di dalam buku daftar tanah MAIN.
 - vi. Pengurus Wakaf membuat salinan dokumen hakmilik tanah untuk direkodkan dalam fail lain dan disimpan salinan sah dalam Bilik Kebal.
 - vii. Pengurus Wakaf melantik juruukur tanah berlesen untuk menentukan sempadan dan lokasi tanah yang diwakafkan.
 - viii. Juruukur mengesahkan keluasan tanah yang diwakafkan.

- f) Proses Pindah Milik sekiranya menggunakan Borang 14A.
- i. Jika Pewakaf mewakafkan keseluruhan tanah atau keseluruhan bahagian yang tidak dipecahkan ke atas tanah:
- Pengurus Wakaf perlu melengkapkan Borang 14A dan mendapatkan tandatangan pewakaf di hadapan Pentadbir Tanah.
 - Pengurus Wakaf perlu mendapatkan tandatangan dan meterai Pihak Berkuasa MAIN sebagai penerima pindahan dalam Borang 14A.
 - Pengurus Wakaf memohon pengecualian Duti Setem [PDS 15 (Pin. 1998)] bersama Borang 14A dan mendapatkan pengecualian tersebut *di-endorskan* dalam Borang 14A.
 - Pengurus Wakaf mengemukakan Borang 14A bersama dokumen hakmilik serta resit cukai tanah terkini dan membuat bayaran pendaftaran pindah milik di Pejabat PTD/PTG (jika berkaitan)
 - Pengurus Wakaf mendapatkan notis/surat makluman pindah milik yang telah selesai didaftarkan atas nama MAIN daripada Pejabat PTD/PTG.
 - Pengurus Wakaf mendapatkan dokumen hakmilik daripada Pejabat PTD/PTG.
 - Pengurus Wakaf merekodkannya di dalam buku daftar tanah MAIN.
 - Pengurus Wakaf membuat salinan dokumen hakmilik tanah untuk direkodkan dalam fail dan simpan dokumen asal dalam Bilik Kebal.
 - Pengurus Wakaf melantik juruukur tanah berlesen untuk menentukan sempadan dan lokasi tanah yang diwakafkan.
 - Juruukur mengesahkan keluasan tanah yang diwakafkan.

- ii. Jika wakaf sebahagian tanah (minimum satu ekar dan ke atas bagi tanah pertanian):
- Pengurus Wakaf perlu melengkapkan Borang 14A dan mendapatkan tandatangan pewakaf di hadapan Pentadbir Tanah.
 - Pengurus Wakaf perlu mendapatkan tandatangan dan meterai Pihak Berkuasa MAIN sebagai penerima pindahan dalam Borang 14A.
 - Pengurus Wakaf memohon pengecualian Duti Setem [PDS 15 (Pin. 1998)] bersama Borang 14A dan mendapatkan pengecualian tersebut *di-endorskan* dalam Borang 14A.
 - Pengurus Wakaf mengemukakan Borang 14A bersama dokumen hakmilik serta resit cukai tanah terkini dan membuat bayaran pendaftaran pindah milik di Pejabat PTD/PTG (jika berkaitan).
 - Pengurus Wakaf mendapatkan notis/surat maklumat pindah milik yang telah selesai didaftarkan atas nama MAIN dari Pejabat PTD/PTG.
 - Pengurus Wakaf mendapatkan dokumen hakmilik daripada Pejabat PTD/PTG.
 - Pengurus Wakaf merekodkannya di dalam buku daftar tanah MAIN.
 - Pengurus Wakaf membuat salinan dokumen hakmilik tanah untuk direkodkan dalam fail dan simpan dokumen asal dalam Bilik Kebal.
 - Pengurus Wakaf melantik juruukur tanah berlesen untuk menentukan sempadan dan lokasi tanah yang diwakafkan.
 - Juruukur mengesahkan keluasan tanah mengikut bahagian tanah yang diwakafkan.
 - Juruukur menyediakan pelan lokasi tanah.
(Untuk tujuan mendapatkan hakmilik berasingan, Pengurus Wakaf rujuk proses pecah bahagian tanah)

- iii. Jika pewakaf mewakafkan sebahagian daripada tanah atau sebahagian daripada bahagian yang tidak dipecahkan ke atas tanah:
- Melainkan tanah pertanian yang kurang daripada satu ekar, bagi tanah yang kategori penggunaannya ditetapkan sebagai bangunan atau industri, Borang 14A boleh digunakan dan ambil tindakan seperti proses yang dinyatakan pada perenggan 2.1 (f) di atas.
 - Jika tanah berstatus tanah pertanian yang kurang daripada satu ekar, Pengurus Wakaf perlu mengikut langkah di bawah seksyen 416C KTN.
 - Pengurus Wakaf melantik juruukur tanah berlesen bagi menentukan lokasi tanah yang diwakafkan oleh pewakaf.
 - Pengurus Wakaf perlu memastikan nama MAIN dicatatkan dalam dokumen hakmilik bagi tanah tersebut.

2.2 Proses Permohonan Tanah Kerajaan Oleh Majlis Agama Islam Negeri (MAIN) Untuk Diwakafkan (*Irsod*)

Prosedur memohon tanah kerajaan oleh MAIN untuk didaftarkan sebagai tanah wakaf (*irsod*)

Bagi menguruskan permohonan tanah kerajaan bagi tujuan *Irsod* Pengurus Wakaf perlu mengambil langkah seperti yang berikut:

- i. Mengenalpasti tanah yang sesuai dan kemukakan untuk mendapatkan tanah kerajaan bagi tujuan *Irsod*. Setelah dikenalpasti, lengkapkan Borang Jadual 1 Kaedah-kaedah Tanah Negeri⁷ masing-masing yang mengandungi:-
 - a) Butiran Pentadbiran Tanah Daerah.
 - b) Perihal tanah dan keluasannya.
 - c) Tujuan kegunaan tanah yang dipohon.
 - d) Nama dan alamat MAIN yang memohon.
 - e) Tandatangan Setiausaha MAIN.
 - f) Sertakan cabutan peruntukan undang-undang yang menubuhkan MAIN dan kelayakannya untuk memegang tanah.
- ii. Mengemukakan permohonan berserta Pelan Lakar atau Pelan Akui bagi lot yang berkenaan yang lengkap dan bayaran pemprosesan kepada Pejabat Tanah Daerah untuk tujuan penyediaan kertas kerja bagi dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri.
- iii. Menerima surat daripada PTD mengenai kelulusan berserta dengan notis tuntutan bayaran di dalam Borang 5A.
- iv. Pengurus Wakaf membuat bayaran dalam tempoh yang ditetapkan dalam Borang 5A.

⁷ Di Sabah menggunakan borang seperti Jadual III Ordinan Tanah Sabah. Di Sarawak menggunakan borang yang diperihalkan dalam kaedah 3 Kaedah-Kaedah Tanah Sarawak.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- v. Pengurus Wakaf menerima notis Borang 5F dari Pejabat PTD untuk mengambil dokumen hakmilik yang telah didaftarkan.
- vi. Pengurus Wakaf menyediakan kertas cadangan bagi dikemukakan kepada Jawatankuasa Perundangan Hukum Syara' (Jawatankuasa Fatwa) untuk mendapatkan perakuan tanah berkenaan diwakafkan (*irsod*).
- vii. Pengurus Wakaf mengambil langkah untuk mewartakan keputusan Fatwa berkaitan wakaf *irsod* dan juga merekodkannya di dalam buku daftar tanah MAIN.
- viii. Pengurus Wakaf membuat salinan Dokumen Hakmilik Tanah untuk direkodkan dalam fail dan Dokumen Hakmilik Tanah yang asal disimpan dalam Bilik Kebal.

2.3 Proses Permohonan Tanah Yang Diserahkan Kepada Kerajaan Bagi Diwakafkan Sebagai Tanah Kubur Dan Masjid

Proses permohonan tanah yang diserahkan kepada Kerajaan (rizab Kerajaan) dalam kawasan perumahan bagi maksud dijadikan tanah kubur dan masjid

Apabila terdapat perancangan pembangunan tanah untuk perumahan atau pemandaran, Pengurus Wakaf hendaklah berbincang dengan Pemaju Perumahan/Pihak Berkuasa Tempatan/ Persatuan Penduduk untuk mendapatkan maklumat/pertimbangan supaya disediakan tanah bagi kegunaan masjid dan tanah kubur untuk orang Islam. Bagi tujuan tersebut Pengurus Wakaf perlu mengambil langkah-langkah seperti yang berikut bagi mendapatkan status wakaf ke atas tanah berkenaan:

- i. Mengadakan persefahaman dengan penduduk setempat/ Pemaju/Pihak Berkuasa Tempatan bagi mengemukakan permohonan tanah kerajaan untuk tapak tempat ibadat dan sebagainya dengan melengkapkan Borang Jadual 1 Kaedah-kaedah Tanah Negeri⁸ seperti yang berikut:
 - a) Butiran Pentadbiran Tanah Daerah.
 - b) Perihal tanah dan keluasannya.
 - c) Tujuan kegunaan tanah yang dipohon.
 - d) Nama dan alamat MAIN yang memohon.
 - e) Tandatangan Setiausaha MAIN.
 - h) Sertakan cabutan peruntukan undang-undang yang menubuhkan MAIN dan kelayakannya untuk memegang tanah.
- ii. Langkah seterusnya mengikut perenggan 2.2.

⁸ Di Sabah menggunakan borang seperti Jadual III Ordinan Tanah Sabah. Di Sarawak menggunakan borang yang diperihalkan dalam kaedah 3 Kaedah-Kaedah Tanah Sarawak.

2.4 Proses Permohonan Peletakhakan Tanah Secara Statutori Berdasarkan Dokumen Kepada MAIN

Prosedur mendapatkan hak bagi tanah-tanah wakaf yang diketahui berdasarkan dokumen luaran atau dalaman yang mana nama pemiliknya tidak dapat dikesan (telah meninggal dunia atau lain-lain)

- i. Pengurus Wakaf mengesan maklumat mengenai tanah wakaf daripada mana-mana pihak seperti yang berikut:
 - Maklumat Awam.
 - Pejabat Tanah.
 - Maklumat Dalaman.
- ii. Pengurus Wakaf membuat carian untuk mengesahkan hakmilik tanah dengan kaedah seperti yang berikut:
 - Mohon salinan Dokumen Hakmilik Tanah daripada Pejabat PTD/PTG.
 - Mohon salinan Surat Ikatan Amanah daripada Pejabat PTD/PTG (sekiranya mana-mana pihak pernah memfailkan surat ikatan amanah untuk tujuan wakaf dan kebajikan).
- iii. Pengurus Wakaf merekodkan permohonan carian dalam Buku Daftar Tanah.
- iv. Pengurus Wakaf memastikan terdapat keterangan wakaf dalam dokumen. Jika terdapat keterangan wakaf dan tanah belum didaftarkan atas nama MAIN, perlu mengemukakan permohonan kepada Pentadbir Tanah/Pendaftar Hakmilik untuk diletakhakan.
- v. Pengurus Wakaf membuat catatan permohonan pendaftaran dalam Buku Daftar Peletakhakan Statutori Tanah Wakaf.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- vi. Pengurus Wakaf mengemukakan permohonan peletakhakan tanah secara statutori di bawah seksyen 416C KTN kepada Pentadbir Tanah/Pendaftar Hakmilik untuk tujuan pendaftaran peletakhakan atas nama MAIN (rujuk perenggan 2.1e).
- vii. Pengurus Wakaf mendapatkan salinan sah Dokumen Hakmilik Tanah yang telah selesai didaftarkan atas nama MAIN daripada Pejabat PTD/PTG.
- viii. Pengurus Wakaf membuat catatan proses peletakhakan telah disempurnakan dalam Buku Daftar Tanah MAIN.
- ix. Pengurus Wakaf membuat salinan Dokumen Hakmilik Tanah untuk direkodkan dalam fail dan simpan salinan sah dalam Bilik Kebal.

2.5 Proses Peletakhakan Tanah Secara Statutori Atas Penggunaan Tanah Kepada MAIN

Prosedur untuk menjaga tanah yang secara fizikalnya digunakan untuk manfaat agama (kubur, musolla dan lain-lain) tetapi masih dimiliki oleh seseorang. Ini merupakan alternatif kepada pengambilan balik tanah.

- i. Pengurus Wakaf membuat pengesanan maklumat mengenai tanah wakaf daripada mana-mana pihak seperti yang berikut:
 - Maklumat Awam
 - Pejabat Tanah
 - Maklumat Dalaman
- ii. Pengurus Wakaf membuat carian untuk mengesahkan hakmilik tanah seperti yang berikut:
 - a. Mohon salinan Dokumen Hakmilik Tanah daripada Pejabat PTD/PTG.
 - b. Mohon salinan Surat Ikatan Amanah daripada Pejabat PTD/PTG (sekiranya mana-mana pihak pernah memfailkan surat ikatan amanah untuk tujuan wakaf dan kebajikan).
- iii. Pengurus Wakaf merekodkan permohonan carian dalam Buku Daftar Tanah.
- iv. Pengurus Wakaf mendapatkan salinan Dokumen Hakmilik Tanah dan Surat Ikatan Amanah.
- v. Pengurus Wakaf meneliti salinan Dokumen Hakmilik Tanah dan Surat Ikatan Amanah untuk memastikan ada keterangan wakaf. Jika keterangan dokumen tidak menunjukkan wakaf, siasatan tapak dilakukan bagi memastikan wujudnya penggunaan tanah seperti yang berikut:

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- Binaan Masjid;
 - Madrasah;
 - Sekolah Agama;
 - Surau;
 - Kubur/tanah yang ditanam mayat; atau
 - Bangunan tempat kegiatan agama Islam.
- vi. Pengurus Wakaf menyediakan surat perlantikan juruukur tanah berlesen untuk melaksanakan kerja-kerja ukur "*Spot Detail*" bagi mengesahkan penggunaan dan sempadan tanah tersebut seperti berikut:
- i) Pengurus Wakaf mendapatkan pelan "*Spot Detail*" daripada juruukur tanah berlesen yang dilantik.
 - ii) Pengurus Wakaf mendapatkan fatwa yang telah diwartakan daripada Jabatan Mufti Kerajaan Negeri untuk dilampirkan dalam permohonan Peletakhakan Berkanun Tanah di bawah Seksyen 416C KTN.
 - iii) Pengurus Wakaf mencatatkan permohonan pendaftaran dalam Buku Daftar Tanah.
 - iv) Pengurus Wakaf mengemukakan permohonan lengkap di bawah Seksyen 416C KTN kepada Pentadbir Tanah/ Pendaftar Hakmilik untuk tujuan pendaftaran peletakhakan berkanun atas nama MAIN.
 - v) Pengurus Wakaf memohon salinan sah Surat Hakmilik Tanah daripada Pejabat PTD/PTG bagi memastikan peletakhakan selesai didaftarkan atas nama MAIN.
 - vi) Pengurus Wakaf menerima salinan sah Dokumen Hakmilik Tanah yang telah selesai didaftarkan di atas nama MAIN daripada Pejabat PTD/PTG.
 - vii) Pengurus Wakaf merekodkan proses peletakhakan yang selesai dalam Buku Daftar Tanah.
 - viii) Pengurus Wakaf membuat salinan Dokumen Hakmilik Tanah untuk direkodkan dalam fail dan salinan sah disimpan di dalam Bilik Kebal.

2.6 Proses Pelepasan Kaveat (Pembatalan) Setelah Berlaku Pewakafan

Langkah yang perlu diambil ke atas hakmilik tanah wakaf yang mempunyai sekatan kaveat setelah berlaku pewakafan

- i. Pengurus Wakaf menerima Borang 19A KTN (Notis mengenai kemasukan kaveat yang menyatakan jenis kaveat yang dimasukkan).
- ii. Pengurus Wakaf mendapatkan pengesahan daripada PTD/PTG tentang alasan kemasukan kaveat.
- iii. Sekiranya kaveat yang dimaksudkan ialah kaveat persendirian, Pengurus Wakaf membuat permohonan untuk membatalkan kaveat tersebut menggunakan Borang 19H.⁹
- iv. Pengurus Wakaf mengemukakan borang tersebut bersama bayaran yang ditetapkan kepada Pejabat PTD/PTG dan memastikan Pejabat PTD/PTG mengakui penerimaan permohonan pemotongan kaveat.
- v. Sekiranya terlibat dengan prosedur mahkamah, rujuk kepada Penasihat Undang-undang Negeri untuk khidmat nasihat perundangan.
- vi. Pengurus Wakaf menghadiri prosiding mahkamah jika diperlukan bersama dokumen-dokumen berkaitan dan menunggu keputusan mahkamah.
- vii. Pengurus Wakaf perlu merekodkan tanah tersebut dalam fail harta-harta MAIN yang berkenaan setelah urusan pemotongan kaveat tersebut selesai.

⁹ Di Sabah permohonan dibuat menurut seksyen 116(4) Ordinan Tanah Sabah.

2.7 Proses Peletakhakan Tanah Dalam Kawasan Penempatan Berkelompok Sebagai Tanah Wakaf

Langkah-langkah yang perlu diambil oleh MAIN dalam meletakhakkan tanah-tanah tapak masjid, perkuburan, sekolah agama dan lain-lain bangunan tempat kegiatan agama Islam dalam Kawasan Penempatan Berkelompok [Group Settlement Areas (GSA)] sebagai tanah wakaf. Tanah-tanah dalam GSA termasuk tanah FELDA dan FELCRA.

- i. Pengurus Wakaf mengesan maklumat mengenai tanah yang dirizabkan sebagai tanah masjid, perkuburan, sekolah agama dan bangunan tempat kegiatan agama Islam sebagaimana diperuntukkan dalam Seksyen 8 Akta Tanah (Kawasan Penempatan Berkelompok) 1960 (Akta 530).
- ii. Pengurus Wakaf dengan kerjasama Pengurus Rancangan FELDA mengadakan rundingan membincangkan kesesuaian cadangan bagi tanah-tanah tersebut termasuklah menyediakan Pelan Sempadan tanah yang hendak diletakhak.
- iii. Pengurus Wakaf menyediakan surat pelantikan juruukur tanah berlesen untuk melaksanakan kerja-kerja ukur *spot detail* bagi mengesahkan penggunaan dan sempadan tanah tersebut.
- iv. Pengurus Wakaf mendapatkan pelan *spot detail* daripada juruukur tanah berlesen.
- v. Pengurus Rancangan FELDA akan melaporkan hasil perbincangan kepada Pengurus Besar Wilayah FELDA dan seterusnya ke Ibu Pejabat FELDA (Jabatan Tanah) mengenai perbincangan yang telah dijalankan bersama Pengurus

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

Wakaf kemudian membuat perakuan terhadap cadangan tersebut.

- vi. Pengurus Wakaf mengemukakan permohonan lengkap kepada Pentadbir Tanah berasaskan perakuan yang telah dikeluarkan oleh FELDA.
- vii. Pentadbir Tanah menyediakan kertas perakuan kepada Pengarah Tanah dan Galian Negeri untuk dibentangkan kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk kelulusan. (kelulusan ini akan dirujuk oleh Pejabat PTG kepada Unit Kawal Selia FELDA, Jabatan Perdana Menteri yang akan mendapatkan kelulusan Menteri yang bertanggungjawab bagi penamatan sebagai kawasan penempatan ber-kelompok melibatkan tanah tersebut).
- viii. Sekiranya telah dirizabkan, maka perizaban tanah dibatalkan terlebih dahulu dibawah seksyen 64 KTN.
- ix. Pengurus Wakaf perlu mengambil langkah sebagaimana yang terdapat di perenggan 2.2.
- x. Pengurus Wakaf merekodkan proses peletakhakan yang telah selesai dalam Buku Daftar Peletakhakan Statutori Tanah MAIN.
- xi. Pengurus Wakaf membuat salinan Dokumen Hakmilik Tanah untuk direkodkan dalam fail dan salinan sah disimpan di dalam Bilik Kebal.



BAB 3



PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN TANAH WAKAF

Bab ini mengandungi prosedur pengurusan dan pentadbiran tanah wakaf yang melibatkan urusan cukai, sewaan, penyelenggaraan, persempadanan, *istibdal* dan pengurusan berkaitan undang-undang serta mahkamah.

3.1 Proses Pembayaran Cukai Tanah Wakaf

Proses ini adalah untuk menyelaraskan tindakan-tindakan yang perlu diambil oleh MAIN bagi membayar cukai tanah wakaf kepada Pejabat Tanah Daerah.

- i. Pengurus Wakaf menyemak buku Daftar Tanah Wakaf dan senaraikan tanah yang perlu dibayar cukai dan tunggakan cukai (jika ada).
- ii. Pengurus Wakaf mengemukakan senarai tanah wakaf kepada PTD untuk ditaksirkan, (jika perlu).
- iii. Pengurus Wakaf mendapatkan bil cukai tanah yang perlu dibayar berserta tunggakan (jika ada) daripada Pejabat Tanah Daerah.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- iv. Pengurus Wakaf membuat semakan semula ke atas bil cukai yang diterima untuk pengesahan cukai sebenar yang perlu dibayar.
- v. Pengurus Wakaf mengenalpasti bil-bil yang perlu dibuat susulan permohonan remitan/rayuan mengurangkan bayaran atau bil yang perlu dibayar oleh pihak penerima faedah (*beneficiaries*).
- vi. Pengurus Wakaf menyediakan peruntukan kewangan atau cek/*bank draf* dengan secukupnya dan dikemukakan pembayaran ke Pejabat Tanah Daerah.
- vii. Pengurus Wakaf memastikan resit rasmi pembayaran diperolehi dan difailkan resit bayaran.
- viii. Pengurus Wakaf memastikan nombor resit bayaran direkodkan ke dalam buku Daftar Tanah Wakaf.

(Peringatan: Elakkan didenda kerana kelewatan).

3.2 Proses Pembayaran Cukai Taksiran Harta Wakaf

Tindakan yang perlu diambil oleh MAIN bagi membayar cukai taksiran harta wakaf kepada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)

- i. Pengurus Wakaf menyemak dan menyenaraikan harta wakaf yang perlu dibayar cukai taksiran dan tunggakan. (Permohonan rayuan pengurangan Cukai Taksiran-jika perlu).
- ii. Pengurus Wakaf menerima/mendapatkan bil cukai taksiran daripada Pihak Berkuasa Tempatan.
- iii. Pengurus Wakaf menyediakan peruntukan kewangan atau cek/*bank draf* dengan secukupnya dan kemukakan pembayaran ke Pejabat Tanah.
- iv. Pengurus Wakaf memastikan resit rasmi pembayaran diperolehi dan difailkan resit bayaran.
- v. Pengurus Wakaf memastikan nombor resit bayaran direkodkan ke dalam buku Daftar Tanah Wakaf.

(Peringatan: Elakkan didenda kerana kelewatan).

3.3 Proses Penyewaan Premis/Tanah Wakaf

Tindakan yang perlu diambil oleh MAIN bagi mengurus atau menawar penyewaan premis/tanah wakaf kepada penyewa

- i. Pengurus Wakaf menerima permohonan menyewa premis/ tanah wakaf melalui borang permohonan sewa dan MAIN perlu menyemak borang tersebut agar mengandungi maklumat lengkap seperti yang berikut:
 - a. Nama (seperti dalam kad pengenalan);
 - b. No. kad pengenalan;
 - c. Alamat;
 - d. Pekerjaan;
 - e. Jenis perniagaan (yang dibenarkan oleh MAIN);
 - f. Lokasi perniagaan;
 - g. Kadar sewa yang ditawarkan; dan
 - h. Tarikh mula sewaan.
- ii. Pengurus Wakaf mendapatkan maklumat dalam borang permohonan untuk dimasukkan ke dalam Sistem Pendaftaran Penyewaan Premis/Tanah Wakaf.
- iii. Pengurus Wakaf menerima dan menyemak data permohonan berdasarkan borang-borang permohonan asal bagi memastikan maklumat di dalam borang permohonan yang disertakan adalah betul.
- iv. Pengurus Wakaf menyediakan laporan perakuan dan memanjangkan laporan permohonan kepada Pihak Berkuasa MAIN.
- v. Pengurus Wakaf mendapatkan keputusan dan memaklumkan kepada pemohon yang berjaya berserta dengan surat tawaran penyewaan.
- vi. Pengurus Wakaf memaklumkan keputusan yang tidak berjaya kepada pemohon yang tidak berjaya.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- vii. Pengurus Wakaf mendapatkan maklumbalas/surat persetujuan penyewaan premis/tanah wakaf dan memastikan bayaran deposit sewa dijelaskan.
- viii. Pengurus Wakaf menyediakan Surat Perjanjian Penyewaan MAIN seperti berikut:
 - (a) Perihal penyewa
 - Nama
 - No. kad pengenalan
 - Alamat tetap
 - (b) Perihal premis/tanah
 - Tempoh penyewaan
 - Tarikh perjanjian
 - Kadar sewaan
 - Jenis tanah (pertanian/kediaman/industri)
 - Alamat lot premis/tanah
 - Syarat-syarat yang dikenakan oleh MAIN
- ix. Pengurus Wakaf menyemak surat perjanjian tersebut bagi memastikan maklumat lengkap dan betul.
- x. Pengurus Wakaf menyempurnakan perjanjian penyewaan antara penyewa dan MAIN.
- xi. Pengurus Wakaf menyerahkan kunci premis yang berkenaan kepada penyewa dan direkodkan di dalam Buku Daftar Penyerahan Kunci Premis/Tanah Wakaf.
- xii. Pengurus Wakaf mengembalikan sesalinan surat perjanjian sewaan kepada penyewa dalam tempoh 14 hari dari tarikh penyerahan premis/tanah.
- xiii. Pengurus Wakaf menyimpan surat perjanjian penyewaan di dalam fail premis/tanah berkenaan dan disimpan ke dalam Bilik Kebal.

3.4 Proses Sewaan Jangka Panjang/Pajakan Tanah Wakaf

Proses ini merangkumi penerimaan, laporan, penilaian dan kertas kerja bagi cadangan sewaan jangka panjang/pajakan tanah wakaf

- i. Pengurus Wakaf menerima permohonan/surat rasmi/ kertas kerja cadangan memajak tanah wakaf daripada pihak pemaju.
- ii. Pengurus Wakaf menguruskan perundingan/perbincangan dengan pihak pemaju yang berkaitan.
- iii. Pengurus Wakaf menguruskan lawatan bersama pemaju ke tanah wakaf berkaitan.
- iv. Pengurus Wakaf membuat penilaian ke atas permohonan dengan agensi luar seperti JPPH.
- v. Pengurus Wakaf menyediakan laporan dan kertas cadangan untuk dibentang kepada Mesyuarat MAIN berserta maklumat berikut bagi mendapat persetujuan pajakan ke atas tanah wakaf berkaitan:
 - Maklumat topografi tanah;
 - Profil Pemaju;
 - Gambar lokasi/tapak tanah; dan
 - Kertas Cadangan Pembangunan
- vi. Pengurus Wakaf memaklumkan keputusan kepada pemaju yang berjaya berserta dengan surat tawaran pajakan.
- vii. Pengurus Wakaf menerima jawapan dan maklumbalas dalam tempoh 14 hari daripada tarikh tawaran.
- viii. Pengurus Wakaf menguruskan penyediaan Surat Perjanjian Pajakan.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- ix. Pengurus Wakaf menyemak Surat Perjanjian bagi memastikan maklumat lengkap dan betul.
- x. Pengurus Wakaf menyempurnakan perjanjian pajakan antara pemaju dan MAIN.
- xi. Pengurus Wakaf menyerahkan satu salinan surat perjanjian pajakan kepada pemaju dan peguam.
- xii. Pengurus Wakaf memfailkan Surat Perjanjian.

3.5 Proses Penamatan Penyewaan Premis/Tanah Wakaf

Proses yang perlu diambil oleh MAIN bagi menamatkan penyewaan premis/tanah wakaf.

- i. Pengurus Wakaf mengenal pasti keperluan untuk menamatkan penyewaan premis/tanah wakaf atas sebab-sebab seperti yang berikut:
 - Luput tempoh penyewaan.
 - Penyewaan ditamatkan oleh MAIN/penyewa.
 - Penyewa melanggar syarat perjanjian penyewaan.
 - Penyewa menyerahkan balik milikan kosong kepada MAIN.
- ii. Pengurus Wakaf menyemak maklumat keperluan penamatan sama ada melalui proses penguatkuasaan/luput tempoh perjanjian/serah balik.
- iii. Pengurus Wakaf menyediakan notis penamatan perjanjian penyewaan (3 bulan sebelum tarikh tamat tempoh) dengan mengambilkira butiran seperti berikut:
 - Tarikh tamat tempoh perjanjian.
 - Jumlah tunggakan sewa.
- iv. Pengurus Wakaf menyemak kandungan notis yang disediakan bagi memastikan ianya menepati prosedur penamatan selaras dengan syarat-syarat perjanjian.
- v. Pengurus Wakaf menyerahkan notis penamatan bertulis kepada penyewa.
- vi. Pengurus Wakaf memastikan notis penamatan penyewaan dipatuhi mengikut perjanjian.
- vii. Pengurus Wakaf membuat pemeriksaan ke atas tanah berkenaan bagi memastikan ianya telah dikosongkan dan berkeadaan baik.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- viii. Pengurus Wakaf mengembalikan deposit kepada penyewa jika tiada tunggakan sewaan atau kecacatan kepada premis/ tanah berkenaan.
- ix. Pengurus Wakaf membuat penyelarasan akaun dan tamatkan akaun sewaan berkenaan.

3.6 Proses Penamatan Pajak Premis/Tanah Wakaf

Tindakan yang perlu diambil oleh MAIN bagi menamatkan pajakan premis/tanah wakaf.

- i. Pengurus Wakaf mengenalpasti keperluan untuk menamatkan pajakan premis/tanah wakaf atas sebab-sebab seperti berikut:-
 - Luput tempoh pajakan.
 - Pajakan ditamatkan oleh MAIN/pemajak.
 - Pajakan melanggar syarat perjanjian pemajak.
 - Pajakan menyerah balik milikan kosong kepada MAIN.
- ii. Pengurus Wakaf menyemak maklumat keperluan penamatan sama ada melalui proses penguatkuasaan/luput tempoh perjanjian/serah balik.
- iii. Pengurus Wakaf menyediakan notis penamatan perjanjian pajakan (3 bulan sebelum tarikh tamat tempoh) dengan mengambilkira butiran seperti berikut:
 - Tarikh tamat tempoh perjanjian.
 - Jumlah tunggakan pajakan.
- iv. Pengurus Wakaf menyemak kandungan notis yang disediakan bagi memastikan ianya menepati prosedur penamatan selaras dengan syarat-syarat perjanjian.
- v. Pengurus Wakaf menyerahkan notis penamatan bertulis kepada pemajak.
- vi. Pengurus Wakaf memastikan notis penamatan pajakan dipatuhi mengikut perjanjian.
- vii. Pengurus Wakaf membuat pemeriksaan ke atas tanah berkenaan bagi memastikan ianya telah dikosongkan dan berkeadaan baik.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- viii. Pengurus Wakaf mengembalikan deposit kepada pemajak jika tiada tunggakan pajakan atau kecacatan kepada tanah/ premis berkenaan.
- ix. Pengurus Wakaf membuat penyelarasan akaun dan tamatkan akaun pajakan berkenaan.

3.7 Proses Menerima Hasil Sewaan Premis/Tanah Wakaf Melalui Sistem Kaunter

Tindakan yang perlu diambil oleh MAIN apabila menerima hasil sewaan/pajakan bulanan atas premis/tanah wakaf melalui bayaran kaunter MAIN

- i. Pengurus Wakaf mengeluarkan notis sewaan bulanan untuk dihantar kepada penyewa.
- ii. Pengurus Wakaf membuat semakan di bahagian pendua bil sewaan bagi mengesahkan maklumat sewaan yang tercatat adalah betul.
- iii. Penyewa mengemukakan notis sewaan bulanan ke kaunter bayaran MAIN.
- iv. Unit Akaun/Pembantu Tadbir Kewangan menerima hasil sewaan bulanan di kaunter MAIN serta mengeluarkan resit terimaan kepada penyewa.
- v. Unit Akaun/Pembantu Tadbir Kewangan memasukkan maklumat terimaan hasil dalam sistem sewaan/Sistem Perakaunan Bersepadu (SPB).
- vi. Unit Akaun/Pembantu Tadbir Kewangan menyediakan borang penyerahan berserta wang pungutan sewaan kepada Pegawai Kewangan untuk ditandatangani bagi tujuan memasukkan wang pungutan sewaan ke dalam bank setiap hari.
- vii. Pengurus Wakaf memastikan kemas kerja dalaman perolehan hasil sewaan premis/tanah wakaf.
- viii. Pengurus Wakaf membuat semakan serta mencetak notis

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

tuntutan sewaan tertunggak (melebihi 3 bulan) melalui sistem sewaan untuk diambil tindakan susulan.

- ix. Pengurus Wakaf membuat semakan prestasi terimaan sewaan bulanan serta merancang tindakan perolehan hasil MAIN serta menyediakan laporan kepada pihak pengurusan.

3.8 Proses Tuntutan Tunggakan Sewa Premis/Tanah Wakaf

Tindakan bagi mendapatkan sewaan premis/tanah yang tertunggak daripada penyewa premis/tanah wakaf

- i. Pengurus Wakaf membuat semakan tunggakan sewa.
- ii. Pengurus Wakaf menyediakan laporan tunggakan sewa premis/tanah wakaf dalam borang yang mengandungi maklumat berikut:
 - Maklumat penyewa;
 - Lokasi Tanah/Lot/Mukim/Daerah atau Premis;
 - Jumlah tunggakan;
 - Tempoh tunggakan; dan
 - Catatan dan laporan siasatan
- iii. Pengurus wakaf menyediakan laporan siasatan berkaitan tunggakan sewa dan dikemukakan kepada pengurusan MAIN untuk mendapatkan keputusan.
- iv. Pengurus Wakaf mengeluarkan notis tuntutan tunggakan sewa. (Penghantaran melalui pos berdaftar).
- v. Pengurus Wakaf mengambil tindakan undang-undang sekiranya notis tidak dipatuhi setelah 2 kali dikeluarkan.
- vi. Pengurus Wakaf memastikan tindakan melupus deposit diambil bagi pelanggaran syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- vii. Sekiranya tunggakan melebihi deposit, tindakan undang-undang diambil melalui panel peguam MAIN.

3.9 Proses Pemantauan/Penguatkuasaan Undang-Undang Ke Atas Tanah Wakaf

Tindakan pemantauan dan penguatkuasaan undang-undang bagi kesalahan dan aduan orang ramai terhadap syarat penggunaan tanah wakaf milik MAIN

- i. Pengurus Wakaf menerima dan merekodkan aduan dalam Borang Aduan Pelanggan.
- ii. Pengurus Wakaf membuat semakan untuk mengesahkan sama ada hartanah tersebut adalah milik MAIN.
- iii. Pengurus Wakaf membuat siasatan ke lokasi hartanah berkaitan.
- iv. Pengurus Wakaf menyediakan laporan siasatan.
- v. Pengurus Wakaf tentukan jenis kesalahan/pelanggaran syarat.
- vi. Pengurus Wakaf membuat laporan polis dan mengemukakan laporan siasatan kepada pihak pengurusan MAIN.
- vii. Pengurus Wakaf menerima arahan daripada pihak pengurusan atasan MAIN untuk mengambil tindakan.
- viii. Pengurus Wakaf mengeluarkan Notis kepada pihak yang melakukan kesalahan/pelanggaran syarat, sama ada:
 - Untuk dihentikan; atau
 - Untuk diremedikan; atau
 - Menyerahkan kembali milikan kosong hartanah kepada MAIN.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- ix. Pengurus Wakaf mengambil tindakan ke atas notis yang tidak dipatuhi sebagaimana tindakan selanjutnya diambil seperti berikut:
- Membuat laporan polis.
 - Membuat laporan kepada Pejabat Tanah di bawah seksyen 425(2) KTN jika tindakan ke atas kesalahan/ pelanggaran syarat adalah di bawah bidang kuasa pihak terbabit.
 - Mengarahkan peguam panel untuk mengambil tindakan mahkamah.
- x. Pengurus Wakaf menyediakan laporan bulanan mengenai kes-kes harta wakaf yang terlibat dengan tindakan penguatkuasaan.

3.10 Proses Tindakan MAIN Ke atas Pencerobohan Tanah Wakaf

Tindakan yang perlu diambil oleh MAIN dalam menangani aktiviti pencerobohan ke atas tanah wakaf miliknya

- i. Pengurus Wakaf mendapat maklumat berlakunya pencerobohan ke atas tanah wakaf milik MAIN seperti berikut:
 - Penempatan haram;
 - Penerokaan/usaha tanah secara haram; atau
 - Mengeluarkan tanah, bahan batuan atau apa-apa galian tanpa kebenaran sah.
- ii. Pengurus Wakaf membuat pemantauan/siasatan ke atas maklumat yang diterima.
- iii. Pengurus Wakaf mengesan lokasi dan membuat carian rasmi (mengesahkan kedudukan dan pemilikan tanah).
- iv. Pengurus Wakaf melaporkan kepada pihak polis bahawa siasatan dalaman MAIN sedang dijalankan termasuk siasatan di tapak.
- v. Pengurus Wakaf menyediakan laporan kepada Jawatan-kuasa Wakaf MAIN untuk pandangan dan tindakan selanjutnya.
- vi. Pengurus Wakaf menyediakan Notis Panggilan (Penceroboh) untuk hadir ke pejabat bagi mengadakan rundingan mencari penyelesaian dan memeterai perjanjian.
- vii. Pengurus Wakaf menyediakan perjanjian persetujuan cara penyelesaian dan ditandatangani bersama oleh MAIN dengan pihak yang terlibat.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- viii. Pengurus Wakaf membuat laporan polis sekiranya terdapat keingkaran penyelesaian tidak mematuhi perjanjian dan menyediakan tindakan mahkamah.
- ix. Pengurus Wakaf merekodkan perjanjian/persetujuan/ penyelesaian.

3.11 Proses Penyelenggaraan Premis/Tanah Wakaf

Tindakan untuk memastikan premis/tanah wakaf sentiasa dijaga dan diselenggara

- i. Pengurus Wakaf menyediakan jadual penyelenggaraan tahunan tanah/premis wakaf dan mendapatkan kelulusan Pihak Pengurusan MAIN.
- ii. Pengurus Wakaf membuat siasatan dan pemeriksaan ke atas tanah/premis berdasarkan jadual penyelenggaraan atau Borang Aduan Pelanggan.
- iii. Pengurus Wakaf menyerahkan maklumat siasatan dan laporan penyelenggaraan tanah/premis wakaf kepada Pihak Pengurusan MAIN.
- iv. Pengurus Wakaf mendapatkan persetujuan cadangan pembaikan daripada Pihak Pengurusan MAIN.
- v. Pengurus Wakaf mendapatkan persetujuan Pihak Pengurusan MAIN ke atas spesifikasi kerja yang perlu dilaksanakan.
- vi. Pengurus Wakaf mengeluarkan Borang Sebut Harga kepada kontraktor yang dilantik.
- vii. Pengurus Wakaf mengadakan lawatan tapak bersama-sama kontraktor dan merekodkan kehadiran di dalam Borang Kehadiran Kontraktor.
- viii. Pengurus Wakaf menerima Borang Sebut Harga yang telah diisi oleh kontraktor.
- ix. Pengurus Wakaf menyediakan kertas mesyuarat Jawatankuasa Sebut harga untuk memilih kontraktor yang layak.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- x. Pengurus Wakaf membuat pemilihan kontraktor berdasarkan:
 - a. Pengesahan pendaftar syarikat;
 - b. Kos yang berpatutan;
 - c. Prestasi kontraktor.
- xi. Pengurus Wakaf melaksanakan proses perolehan.
- xii. Pengurus Wakaf mengawasi kerja-kerja pembaikan untuk memastikan kontraktor menjalankan kerja mengikut spesifikasi dan mengikut masa yang diterima.
- xiii. Pengurus Wakaf membuat lawatan bagi mengesahkan kerja-kerja dilaksanakan dengan sempurna dan mengisi Borang Penilaian Prestasi Pembekal.
- xiv. Pengurus Wakaf memfailkan Borang Penilaian Prestasi Pembekal.

3.12 Proses Memohon Tanah Milik Bagi Maslahat Ummah Untuk Diirsodkan

MAIN memohon pengambilan tanah milik untuk tujuan tertentu seperti tapak masjid, surau, kubur dan sebagainya bagi kegunaan umat Islam.

- i. Pengurus Wakaf menerima permohonan daripada Jawatankuasa Masjid/masyarakat setempat bagi maksud diserahkan kepada MAIN untuk kegunaan umat Islam.
- ii. Pengurus Wakaf membuat penelitian ke atas permohonan dan menjalankan siasatan tapak.
- iii. Pengurus Wakaf menyediakan kertas cadangan untuk pertimbangan pihak berkuasa MAIN bagi mendapatkan kelulusan pengambilan tanah.
- iv. Pengurus Wakaf mendapatkan penilaian tanah daripada JPPH.
- v. Pengurus Wakaf menyediakan salinan pelan tapak tanah mengikut bilangan yang diperlukan dan mengemukakan cadangan permohonan pengambilan tanah kepada Pentadbir Tanah.
- vi. Pengurus Wakaf turut hadir perbincangan di hadapan Pentadbir Tanah. Pengurus Wakaf menerima borang G dan H Akta Pengambilan Tanah¹⁰ daripada Pentadbir Tanah serta membuat pembayaran *award* pengambilan kepada Pentadbir Tanah dalam jangka masa yang ditetapkan (3 bulan).
- vii. Pengurus Wakaf menerima salinan borang K dari pihak Pentadbir Tanah.
- viii. Proses seterusnya merujuk kepada perenggan 2.2 (Proses Permohonan Tanah Kerajaan Untuk Diwakafkan - *Irsod*)

10 Di Sabah menggunakan Ordinan Pengambilan Tanah (Bab 69 Sabah).
Di Sarawak menggunakan Bahagian IV Kanun Tanah (Bab 81 Sarawak).

3.13 Proses Menyerah Hak Tanah MAIN Atas Sebab Pengambilan Balik Oleh Kerajaan

Tindakan yang perlu diambil oleh MAIN bagi menyerahkan kembali tanahnya kepada kerajaan bagi kegunaan awam

- i. Pengurus Wakaf menerima notis panggil bicara (Borang E) daripada Pentadbir Tanah untuk mengambil tanah wakaf milik MAIN untuk sesuatu maksud.
- ii. Pengurus Wakaf menghadiri perbincangan untuk mendapatkan maklumat asas dan pertimbangan berikut:
 - Status tanah / penggunaan yang ada
 - Nilai tawaran pampasan
 - Kesan dan keperluan masyarakat (Siasah Syar'iyah)
- iii. Pengurus Wakaf melantik Jurunilai Swasta bagi menentukan harga sebenar nilai pasaran dan khidmat nasihat.
- iv. Pengurus Wakaf mengemukakan laporan kepada Pihak Berkuasa MAIN dan seterusnya mengemukakannya kepada Jawatankuasa Fatwa bagi mendapatkan keputusan (*istibdal*).
- v. Pengurus Wakaf mengangkat minit mesyuarat bagi mendapat perkenan Duli Yang Maha Mulia Sultan/Seri Paduka Baginda Yang di Pertuan Agong (bagi Wilayah Persekutuan, Melaka, Pulau Pinang, Sabah dan Sarawak).
- vi. Pengurus Wakaf memaklumkan keputusan Pihak Berkuasa MAIN semasa menghadiri perbincangan kali kedua di Pejabat Tanah Daerah.
 - Terima tanpa bantahan berdasarkan keputusan Pihak Berkuasa MAIN.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- Terima dengan bantahan:
 - Lantik peguam;
 - Hadir bicara; dan
 - Dapatkan keputusan Mahkamah.

- vi. Pengurus Wakaf menerima pampasan pengambilan.

- vii. Pegawai Bahagian Akaun merekod kewangan.

- viii. Pengurus Wakaf mendaftarkan rekod tanah (Lupus/kekurangan). Sekiranya berlaku pengambilan sebahagian tanah MAIN.
 - Dapatkan dokumen hakmilik; dan
 - Rekodkan semula dalam Buku Daftar Tanah Wakaf.

3.14 Proses *Istibdal* – Pelupusan Dan Penggantian Tanah Wakaf

Tanah wakaf yang ditukar status wakafnya bagi kegunaan yang lain oleh MAIN

- i. Pengurus Wakaf mendapati ada keperluan untuk menukar status wakaf ke atas satu-satu tanah wakaf atas sebab:
 - Niat wakif tidak boleh dilaksanakan;
 - Maslahat umum umat Islam; atau
 - Perlu diambil alih oleh Kerajaan bagi maksud manfaat khusus.
- ii. Pengurus Wakaf perlu membuat siasatan ke atas tanah yang terlibat.
- iii. Pengurus Wakaf mendapatkan penilaian daripada JPPH.
- iv. Pengurus Wakaf menyediakan laporan atas maksud menukar status wakaf berdasarkan kriteria berikut:
 - Nilai tanah baru yang sama atau lebih baik;
 - Keluasan tanah baru yang sama atau lebih luas;
 - Tanah yang digantikan hendaklah memenuhi sepenuhnya syarat asal tanah yang diwakafkan; dan
 - Penggunaan tanah yang sama mengikut wakaf asal.
(Walau bagaimanapun pertimbangan sesuatu kriteria tertakluk kepada keputusan Jawatankuasa Fatwa)
- v. Pengurus Wakaf menyediakan kertas kerja mengandungi perkara di atas dan dibawa ke Jawatankuasa Fatwa.
- vi. Pengurus Wakaf mengangkat minit mesyuarat bagi mendapat Perkenan DYMM Sultan/Seri Paduka Baginda Yang Dipertuan Agong.

- vii. Pengurus Wakaf melaksanakan aktiviti yang berikut:
- a. Menjual tanah wakaf asal yang telah diputuskan untuk *diistibdal*
 - Pengurus Wakaf mengenalpasti agensi/individu dan membuat tawaran kepada yang berminat.
 - Menguruskan proses pindah milik tanah wakaf asal setelah dikenalpasti pembelinya.
 - Menerima bayaran hasil jualan dan memasukkan ke dalam akaun *istibdal*.
 - b. Membeli tanah baru dari wang pampasan bagi menggantikan (*istibdal*) tanah wakaf (asal).
 - Pengurus Wakaf mengenalpasti tanah wakaf (baru) yang sesuai bertepatan dengan kaedah syarak.
 - Pengurus Wakaf mengangkat cadangan perolehan harta wakaf (baru) untuk pertimbangan Pihak Berkuasa MAIN.
 - Membuat bayaran dan mendaftarkan pindahmilik tanah wakaf (baru) atas nama MAIN.
 - Pengurus Wakaf merekodkan harta wakaf (baru) di dalam Buku Daftar Tanah Wakaf.

3.15 Proses Penetapan Sempadan Tanah Wakaf

Tindakan untuk menentukan garis sempadan tanah wakaf, lokasi dan keluasan tanah wakaf

- i. Pengurus Wakaf membuat pengesanan atau pemantauan atau terima aduan bahawa tanah wakaf miliknya mempunyai masalah persempadanan.
- ii. Pengurus Wakaf membuat Carian Rasmi di Pejabat Tanah Daerah.
- iii. Pengurus Wakaf mendapatkan Pelan Ukur daripada Jabatan Ukur dan Pemetaan.
- iv. Pengurus Wakaf mengesan lokasi tanah.
- v. Pengurus Wakaf melantik Juruukur dari Jabatan Ukur/ Juruukur berlesen yang akan menguruskan kerja ukur dan penandaan sempadan tanah.
- vi. Pengurus Wakaf menguruskan supaya pagar dibuat mengikut sempadan dan meletakkan papan tanda.
- vii. Pengurus Wakaf mencadangkan pembangunan ke atas tanah tersebut.
- viii. Pengurus Wakaf mengemaskini rekod dan membuat pemantauan secara berkala.

3.16 Proses Menginsurankan Harta Wakaf

Menjaga kepentingan harta wakaf daripada berlakunya sesuatu kemalangan

- i. Pengurus Wakaf mengenalpasti premis yang perlu diinsurankan.
- ii. Pengurus Wakaf membuat penilaian ke atas premis.
- iii. Pengurus Wakaf melantik panel insuran yang menepati syarak.
- iv. Pengurus Wakaf mendapatkan kadar bayaran perlindungan.
- v. Pengurus Wakaf menyediakan baucer bayaran perlindungan.
- vi. Pengurus Wakaf menyimpan dokumen untuk tujuan rekod.
- vii. Pengurus Wakaf mengemaskini rekod setiap tahun.

3.17 Proses Tuntutan Insuran

Tindakan untuk mendapatkan tuntutan ganti rugi insuran atas kemusnahan harta wakaf sekiranya berlaku sesuatu kemalangan ke atas harta wakaf tersebut.

- i. Pengurus Wakaf perlu membuat laporan kejadian musibah kepada pihak yang berkuasa (Bomba, Polis dan yang berkaitan).
- ii. Pengurus Wakaf membuat laporan kepada pihak insuran selepas membuat laporan Polis.
- iii. MAIN menerima bayaran dan dimasukkan Akaun Badal (Gantian).
- iv. MAIN mengambil langkah segera untuk menggantikan dengan harta wakaf yang baru.
- v. Pengurus Wakaf mengemaskini rekod Daftar Tanah Wakaf tentang harta wakaf berkenaan.

3.18 Proses Pertukaran Hakmilik Bertempoh Kepada Hakmilik Kekal

Tindakan untuk mendapatkan hakmilik kekal ke atas tanah/premis wakaf yang akan luput tempoh.

- i. Pengurus Wakaf mengenalpasti dan menyenaraikan tanah/premis wakaf yang bertaraf pemilikan bertempoh yang akan luput tempohnya.
- ii. Pengurus Wakaf membuat permohonan ke Pejabat PTD untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri dengan menggunakan borang seperti yang dinyatakan dalam perenggan 2.2.
- iii. MAIN menerima surat daripada Pejabat PTD mengenai kelulusan berserta dengan notis tuntutan bayaran di dalam borang 5A.
- iv. Pengurus Wakaf membuat bayaran dalam tempoh yang ditetapkan dalam Borang 5A.
- v. Pengurus Wakaf menerima notis Borang 5F dari Pejabat PTD untuk mengambil dokumen hakmilik yang telah didaftarkan.
- vi. Pengurus Wakaf membuat salinan Dokumen Hakmilik Tanah untuk direkodkan dalam fail dan Dokumen Hakmilik Tanah yang asal disimpan dalam Bilik Kebal.

3.19 Proses Urusan Tindakan Mahkamah

Tindakan yang perlu diambil oleh MAIN dalam kes yang memerlukan penyelesaian di mahkamah

- i. Pengurus Wakaf mengenalpasti kes yang memerlukan tindakan mahkamah.
- ii. Pengurus Wakaf membawa laporan berkaitan kepada Pihak Berkuasa MAIN untuk keputusan.
- iii. Pengurus Wakaf melantik peguam untuk mewakili MAIN di mahkamah.
- iv. Pengurus Wakaf menyediakan maklumat dan kertas kerja (jika perlu) untuk kegunaan peguam yang dilantik.
- v. Pengurus Wakaf menghadiri perbicaraan di mahkamah.
- vi. Pengurus Wakaf mengambil tindakan susulan ke atas keputusan yang dibuat oleh mahkamah.

LAMPIRAN







PEKELILING KETUA PENGARAH
TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN
BIL. 8/1999

PELETAKHAKAN BERKANUN TANAH WAKAF
DI BAWAH KANUN TANAH NEGARA

JABATAN KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN
KEMENTERIAN TANAH DAN PEMBANGUNAN KOPERASI

65

**PEKELILING
KETUA PENGARAH TANAH DAN GALIAN PERSEKUTUAN
BIL. 8/1999**

**PELETAKHAKAN BERKANUN TANAH WAKAF
DI BAWAH KANUN TANAH NEGARA**

1. Pekeliling ini bertujuan menasihatkan semua Pendaftar Hakmilik dan Pentadbir Tanah berhubung pendaftaran tanah wakaf secara peletakhakan berkanun (statutory vesting) kepada Majlis Agama Islam Negeri-Negeri di bawah seksyen 416C Kanun Tanah Negara.
2. Wakaf dari segi bahasa membawa maksud 'al-habs' (الحبس) yang bererti "tertahan". Pada umumnya pengertian wakaf ialah menahan sesuatu yang diwakafkan daripada digunakan untuk urusan-urusan kecuali digunakan pada jalan Allah. Wakaf boleh dikelaskan kepada dua jenis iaitu wakaf am dan wakaf khas. Wakaf am ialah untuk manfaat umum seperti mendirikan masjid untuk kegunaan orang awam dan wakaf khas diperuntukkan kepada keluarga orang-orang yang tertentu ataupun keturunannya.
3. Kanun Tanah Negara (KTN) mempunyai peruntukan untuk membolehkan wakaf berbentuk tanah diletakkan di bawah milikan badan yang mentadbirkannya iaitu Majlis Agama Islam Negeri, sebuah badan yang telah ditubuhkan di bawah undang-undang pentadbiran undang-undang Islam Negeri yang berkenaan.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

4. Mengikut amalan-amalan yang telah dikenalpasti, tiga cara boleh digunakan untuk memindah hak daripada pewakaf kepada Majlis Agama Islam seperti yang berikut:
 - (a) Secara pindahmilik pewakaf dikehendaki mengisi Borang 14A, KTN bagi tanah yang hendak diwakafkan dan menyerahkannya kepada Majlis Agama Islam berserta dengan dokumen-dokumen yang berkaitan seperti dokumen hakmilik keluaran (issue document of title) dan resit bayaran cukai tanah. Seterusnya Majlis Agama Islam akan mengemukakan permohonan pindahmilik tanah (Borang 14A di atas) kepada Pendaftar Hakmilik atau Pentadbir Tanah yang berkenaan untuk pendaftaran; atau
 - (b) Pewakaf diminta menyerah tanah (surrender) kepada Pihak Berkuasa Negeri di bawah seksyen 197 KTN dengan menggunakan Borang 12A bagi keseluruhan tanah atau Borang 12B di bawah seksyen 200 KTN bagi sebahagian tanah. Selepas penyerahan diterima oleh Pihak Berkuasa Negeri, Majlis Agama Islam akan memohon tanah yang berkenaan. Pihak Berkuasa Negeri boleh memberimilik kepada Majlis Agama Islam atau merizabkan tanah tersebut dengan meletakkan Majlis Agama Islam sebagai pegawai pengawal. Bagi penyerahan tanah, sekiranya terdapat kepentingan-kepentingan berdaftar seperti gadaian, pajakan atau penyewaan yang dikecualikan daripada pendaftaran (tenancy exempt from registration), persetujuan semua orang atau badan yang berkepentingan perlu diperolehi secara bertulis oleh tuan punya tanah (pewakaf) terlebih dahulu; atau

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

- (c) Majlis Agama Islam Negeri memohon peletakhakan berkanun bagi tanah yang berkenaan kepadanya di bawah seksyen 416C KTN.
5. Cara peletakhakan berkanun akan mempercepatkan urusan pindahmilik tanah oleh Majlis Agama Islam Negeri serta juga dapat mengatasi kesulitan-kesulitan yang mungkin timbul dengan menggunakan cara lain seperti dalam para 4(a) dan (b) di atas. Peruntukan dalam seksyen 416C KTN digalakkan untuk digunakan bagi mana-mana tanah bermilik yang diduduki (occupied), digunakan (used), dikawal (controlled) atau diuruskan (managed) oleh pewakaf diletakhakan kepada Majlis Agama Islam Negeri. Tatacara peletakhakan ini adalah seperti dalam **Lampiran A**.
6. Semua Pendaftar Hakmilik dan Pentadbir Tanah dinasihatkan supaya menggunakan peruntukan yang ada dalam seksyen 416C Kanun Tanah Negara untuk peletakhakan tanah wakaf kepada Majlis Agama Islam.



Dato' Wan Abdul Wahid bin Haji Wan Hassan
Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan.

Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian,
Kementerian Tanah dan Pembangunan Koperasi.

Fail : KTPK/101/KPU/799 Jld. 3

Tarikh : 24 November 1999

LAMPIRAN "A"

TATACARA MELAKSANAKAN SESUATU PELETAKHAKAN BERKANUN
BERKAITAN DENGAN HAK-HAK DI DALAM KESELURUHAN
ATAU SEBAHAGIAN DARI TANAH MILIK

Langkah-Langkah Utama	Perkara Yang Perlu Diperhatikan	Rujukan
<p>1. Pendaftar Hakmilik/ Pentadbir Tanah (PTD) menerima permohonan untuk memasukkan satu peletakhakan berkanun bagi sesuatu hak di dalam keseluruhan atau sebahagian dari tanah milik</p>	<p>1.1. Satu contoh peletakhakan berkanun ialah sesuatu wakaf yang membenarkan penggunaan keseluruhan atau sebahagian tanah milik. Dalam kes seperti ini, pemohonnya adalah Majlis Agama Islam Negeri. Hak berkenaan diletakhakkan berdasarkan peruntukan-peruntukan peletakhakan di dalam Enakmen Negeri masing-masing yang berkaitan dengan pentadbiran undang-undang Islam.</p> <p>1.2. Tiada borang permohonan disediakan di dalam KTN dan oleh kerana itu permohonan hendaklah dibuat secara bersurat yang dialamatkan kepada Pendaftar/PTD.</p>	
<p>2. Pendaftar/PTD membuat keputusan sama ada untuk melaksanakan peletakhakan atau menolak permohonan berkenaan.</p>	<p>2.1. Pendaftar/PTD memutuskan untuk melaksanakan peletakhakan sekiranya bersesuaian dengan peruntukan undang-undang.</p>	<p>Sek. 416C(1) KTN</p>

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

Langkah-Langkah Utama	Perkara Yang Perlu Diperhatikan	Rujukan
<p>3. Pendaftar/PTD mengendorskan di dalam DHD hak pemohon ke atas tanah berkenaan di dalam kes di mana beliau berpuashati bahawa peletakhakan berkanun telah dilaksanakan. (Contoh format adalah seperti di bawah).</p>	<p>2.2. Pendaftar/PTD hendaklah menolak permohonan sekiranya tidak bersesuaian dengan peruntukan undang-undang dan memaklumkan pemohon sewajarnya.</p> <p>3.1. Hak berkenaan hendaklah dikekalkan di sepanjang tempoh hakmilik dan menjadi terikat kepada setiap pemilik tanah yang seterusnya.</p>	<p>Sek. 416C (1) dan (2) KTN</p>

Contoh Format Mengendorskan Peletakhakan Berkanun

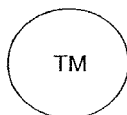
Dokumen Pelbagai : Siri Jld. Fol

Pemohonan Peletakhakan Berkanun Kesemua Tanah/Bahagian Yang Tidak Dipecahkan*

Diletakhak Atas

Mulai Dari

Didaftarkan Pada



.....
Pendaftar Hakmilik / Pentadbir Tanah

[g30/wakat**]

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

BAHAGIAN II (Harta alih)

Saya ----- No. K/P: -----

Yang beralamat di -----

dengan ini memohon untuk mewakafkan harta saya seperti di bawah ini:

- (i) Jenis Harta : -----
- (ii) Kedudukan : -----

Bersama-sama ini disertakan :

- (i) Salinan Kad Pengenalan ;
 - (ii) Salinan Geran /Suratan Hakmilik;
 - (iii) Salinan Cukai terbaru;
 - (iv) Salinan Pelan Tanah yang menunjukkan luas bahagian dan lokasi tanah Wakaf yang dicadangkan ; dan
 - (v) Lain-lain dokumen berkaitan (jika ada) ;
- -----

BAHAGIAN III (Lafaz Wakaf)

Saya ----- No. K/P : -----

dengan ini mewakafkan harta/tanah* saya, seperti yang tersebut di atas, kepada -----

yang beralamat di -----

----- bagi tujuan -----

Sekian terima kasih.

Tarikh : -----

(Tandatangan Waqif)

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

Permohonan Wakaf dan lafaz Wakaf di atas telah dibuat di hadapan dua orang saksi seperti berikut :-

Nama saksi (1) -----
(HURUF BESAR)

No. Kad Pengenalan : ----- Alamat : -----

Poskod : ----- Negeri -----

Tandatangan saksi (2) -----

BAHAGIAN IV (Ulasan Pendaftar Wakaf)

Bahawa saya ----- No. K/p: -----

Pendaftar Wakaf Majlis Agama Islam , telah menyiasat permohonan tersebut pada -----

----- dan mendapati benar/tidak benar* dan saya menyokong/tidak menyokong *
permohonan itu dengan alasan yang berikut :-

Tandatangan oleh :

Pendaftar Wakaf
Bagi dan atas nama
Majlis Agama Islam

Bertarikh : -----

BORANG MAKLUMAT SIASATAN HARTA WAKAF

1. MAKLUMAT PEMOHON / PEWAKAF

1.1 NAMA PEMOHON /

PEWAKAF : _____

1.2 NO. KAD PENGENALAN _____

(LAMA) : _____

(BARU) : _____

1.3 ALAMAT

: _____

1.4 UMUR

: _____

1.5 NO. TEL (RUMAH)

: _____

(PEJABAT) : _____

(H/P) : _____

1.6 PEKERJAAN

: _____

74

2. MAKLUMAT HARTA

2.1 HARTA TAK ALIH

- i. JENIS HARTA : _____
- ii. NO HAK MILIK : _____
- iii. NO. LOT : _____
- iv. MUKIM : _____
- v. DAERAH : _____
- vi. LOKASI/ALAMAT : _____

- vii. PENZONAN : _____
- viii. SEKATAN : _____
- ix. LUAS KESELURUHAN : _____
- x. GUNA TANAH SEMASA : _____
- xi. GUNA TANAH YANG
DIWAKAFKAN _____
- xii. JENIS WAKAF : _____
- xiii. TUJUAN WAKAF : _____

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

Kanun Tanah Negara

BORANG 14 A

(Seksyen 215, 217, 218)

PINDAHMILIK TANAH, BAHAGIAN ATAU PAJAKAN

(Setem hendaklah diletakkan—atau pembayaran cukai diperakui—dalam ruang ini)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTARAN	
Ingatan pendaftaran dibuat dalam Dokumen/Dokumen-dokumen Hakmilik Daftar yang dijadualkan di bawah ini mulai dari pukul.....pada.....haribulan.....20..... T.M. Pendaftar/Pentadbir Tanah..... Negeri/Daerah.....	Fail mengenai— Jilid..... Folio..... Perserahan No.—

Saya,

 beralamat di.....

*tuanpunya tanah/bahagian yang tak dipecahkan atas tanah—
 *penerima pajak/penerima pajak kecil dalam *pajakan/pajakan kecil—
 yang diperihalkan dalam Jadual di bawah ini:

*(a) Sebagai balasan jumlah wang sebanyak.....ringgit yang dengan ini saya mengaku telah terima;
 *(b) Sebagai balasan—

Di sini nyatakan balasan (jika lain daripada wang) dan daripada siapa datangnya.

*(c) Dengan tiada apa-apa balasan;
 Dengan ini memindahkan kepada penerima pindahan yang tersebut namanya di bawah ini, segala hakmilik atau kepentingan sebagaimana yang ada pada saya.

Bertarikh pada.....haribulan....., 20.....

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

Di sini masukkan nama penuh dan kelayakan orang yang menyaksikan.

Saya,

dengan ini mengaku bahawa *tandatangan/cap ibujari yang di atas itu telah *ditulis/dicapkan di hadapan saya pada.....haribulan.....20....., dan adalah *tandatangan/cap ibujari yang benar bagi—

Di sini masukkan nama orang yang menyempurnakan.

.....

.....

yang telah mengaku kepada saya—

- (i) bahawa dia adalah cukup umur;
*(ii) bahawa dia adalah warganegara Malaysia;
(iii) bahawa dia telah menyempurnakan suratcara ini dengan kerelaan hatinya sendiri; dan
(iv) bahawa dia faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada.....haribulan.....20.....

Tandatangan

*Saya,

beralamat di.....

menerima pindahmilik ini:

*Kami,

menerima pindahmilik ini mengenai bahagian-bahagian yang tak dipecahkan atas tanah sebagaimana dinyatakan bersementaraan dengan nama kami di bawah ini—

Nama penerima pindahan Alamat Bahagian-bahagian tanah

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

Saya,
dengan ini mengaku bahawa *tandatangan/cap ibujari yang di atas itu telah *ditulis/dicapkan di hadapan saya pada.....haribulan.....20.....dan adalah *tandatangan/cap ibujari yang benar bagi—

Di sini masukkan nama penuh dan kelayakan orang yang menyaksikan.

.....
.....
.....

Di sini masukkan nama orang yang menyempurnakan.

yang telah mengaku kepada saya—
(i) bahawa dia adalah cukup umur;
*(ii) bahawa dia adalah warganegara Malaysia;
(iii) bahawa dia telah menyempurnakan suratcara ini dengan kerelaan hatinya sendiri; dan
(iv) bahawa dia faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada.....haribulan.....20.....

.....
Tandatangan

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

(N.L.C. 6A Pin. 2/85)

Kanun Tanah Negara

BORANG 5 A

(Seksyen 81 dan 82)

NOTIS GENAP MASA HASIL TANAH DIBAYAR

Bil Permohonan Tanah.....

Kepada.....

yang beralamat di.....

Tuan/puan adalah dengan ini dikehendaki dalam tempoh.....
dari tarikh notis ini disampaikan supaya *membayar/memasukkan dalam
deposit di Pejabat Tanah daerah ini wang-wang yang berikut–

Cukai bagi tahun yang pertama RM

Premium RM

Bayaran Ukur (tidak termasuk Tanda Sempadan) RM

Tanda Sempadan RM

Penyediaan dan pendaftaran suratan hakmilik tetap RM

Jumlah RM

Adalah diberi notis bahawa notis jika jumlah wang tersebut di atas tidak
*dibayar/dimasukkan dalam deposit dengan sepenuhnya dalam tempoh yang
dinyatakan itu, maka menurut kuasa peruntukan-peruntukan seksyen *81/82,
Kanun Tanah Negara–

*kelulusan atas permohonan tuan/puan akan luput.

*permohonan tuan/puan akan disifatkan sebagai telah ditarik balik.

Bertarikh pada.....haribulan ,19.....

Pentadbiran Tanah.....

(T.M.)

Daerah.....

* Potong sebagaimana yang sesuai.

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu
Undangian No.12 tahun 1964–AG 3309 SF 1: PTTM 5/65 (4).]

Q–PNMB.. K.L.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

(N.L.C. 11A Pin. 1/85)

Kanun Tanah Negara

BORANG 5 F

(Seksyen 90)

**NOTIS SUPAYA MENGAMBIL SURATAN HAKMILIK
YANG DIKELUARKAN**

Kepada.....

yang beralamat di.....

Adalah diberi notis bahawa, menurut kuasa-kuasa yang diberi oleh seksyen 90, Kanun Tanah Negara, tuan/puan adalah dengan ini dikehendaki hadir di Pejabat Tanah Daerah ini pada bila-bila masa dalam tempoh tiga bulan dari tarikh notis ini disampaikan,

*atau di.....pada.....haribulan.....,19.....
dan di sana

(a) menerima penyerahan suratan hakmilik yang dikeluarkan bagi tanah itu,
dan

(b) membayar segala hasil tanah yang belum dijelaskan berkenaan dengannya.

Bertarikh pada.....haribulan.....,19.....

Pentadbiran Tanah.....

Daerah.....

JADUAL TANAH DAN HAKMILIK

Bandar/Pekan/Mukmin No. *Lot/P.T.

Jenis dan No. Hakmilik Luas

*Hakmilik tetap/H.S./P.L. yang dahulu..... Luas

* Potong sebagaimana yang sesuai.

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undangan No.12 tahun 1964-AG 3309 SF 1: PTTM 5/65 (4).]

L-J.P.N., K.L.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

(NLC. 39A—Pin. 1/85)

Kanun Tanah Negara

BORANG 19A

(Seksyen 321)

NOTIS MENGENAI KEMASUKAN KAVEAT

Kepada

beralamat di

*tuanpunya tanah yang diperihalkan dalam Jadual di bawah ini;

*penerima pajak/penerima pajak kecil/pemegang gadaian dalam *pajakan/pajakan kecil/gadaian yang diperihalkan dalam Jadual di bawah ini bagi tanah yang diperihalkan sedemikian.

Ini adalah memaklumkan kepada kamu bahawa, pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberi oleh seksyen *321/324/330, saya telah pada hari ini memasukkan ke dalam dokumen hakmilik daftar bagi tanah itu—

*(a) suatu Kaveat Pendaftaran,

*(b) suatu Kaveat Persendirian/Kaveat Pemegang lien atas permohonan—

Kaveat ini adalah dimaksudkan untuk mengikat—

*tanah itu sendiri/kepentingan khusus yang diperihalkan dalam Jadual tersebut itu dan natijahnya ialah—

Di sini nyatakan natijah kaveat itu.

Bertarikh padaharibulan.....19.....

.....
Pendaftar/Pentadbir Tanah

Negeri/Daerah

JADUAL TANAH *DAN KEPENTINGAN

*Bandar/Pekan/ Mukim	No. *Lot/ Petak/P.T.	Jenis dan No. Hakmilik	Bahagian tanah (jika ada)	No. Berdaftar *pajakan/pajakan kecil (jika ada)	No. Berdaftar adaian (jika ada)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

* Potong sebagaimana yang sesuai.

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undangan No. 12 tahun 1964—A.G. 3309 S.F. 1: P.T. TM. 5/65 (4)]

T E M A K

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

Kanun Tanah Negara

BORANG 19H
(Seksyen 326)

PERMOHONAN UNTUK MEMBATALKAN KAVEAT SENDIRIAN

Masukkan di
sini nama
Negeri
atau Daerah
sebagaimana
yang sesuai

Kepada *Pendaftar/ Pentadbir Tanah.....
Saya,.....
yang beralamat di
.....
iaitu *tuanpunya/ pemajak/ pemajak kecil/ penggadai yang *tanah/ kepentingannya adalah terikat oleh Kaveat Sendirian Jilid No.....
No. Folio.....yang dimasukkan oleh.....
pada.....haribulan.....,20..... dengan ini memohon untuk pembatalan kaveat tersebut di bawah Seksyen 326 Kanun Tanah Negara.

2. Sebagaimana yang diperlukan, saya mengemukakan bersama ini fee yang ditetapkan sebanyak RM.....

Bertarikh padaharibulan....., 20.....

.....
Tandatangan Pemohon

Di sini
masukkan
nama penuh
dan
kelayakan
orang yang
menyaksikan

Saya,
.....
dengan ini mengaku bahawa * tandatangan / cap ibu jari yang di atas itu telah *ditulis/ dicapkan di hadapan saya pada..... haribulan.....,20..... dan adalah *tandatangan/cap ibu jari yang benar bagi-
.....
.....

Di sini
masukkan nama
orang
yang
menyempurnakan

yang telah mengaku kepada saya:
(i) bahawa dia adalah cukup umur;
*(ii) bahawa dia adalah warganegara Malaysia;
(ii) bahawa dia telah menyempurnakan instrumen ini dengan kerelaan hatinya sendiri; dan
(iii) bahawa dia faham akan kandungan serta natijahnya.

Disaksikan dengan tandatangan saya pada..... haribulan.....,20.....

.....
Tandatangan

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

JADUAL

Jika alamat orang yang berhak di bawah instrumen ini ialah di luar Persekutuan maka suatu alamat di dalam Persekutuan untuk penyampaian notis-notis hendaklah ditambah dalam ruangan ini.

.....

.....

JADUAL TANAH * DAN KEPENTINGAN

*Bandar/ Pekan/ Mukim	No. * Lot/ Petak/P.T.	Perihal dan No. Hakmilik	Bahagian tanah	No. Berdaftar *pajakan/ pajakan kecil (jika ada)	No. Berdaftar Gadaian (jika ada)

* Potong sebagaimana yang sesuai

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

BORANG G
ACT PENGAMBILAN TANAH, 1960
(Seksyen 14)

PEMBERIAN BERTULIS PAMPASAN

Pembicaraan Pengambilan No.....mengenai Tanah-tanah yang dijudualkan dalam Pemberitahu *Warta Kerajaan* No.....

Pemberian-pemberian yang dinyatakan dalam jadual dibawah ini adalah dengan ini dibuat bagi kawasan-kawasan tanah yang dinyatakan didalamnya itu, kepada orang-orang yang mempunyai kepentingan atasnya, sebagaimana dinyatakan dibawah ini:

JADUAL

L-J.C.K..K.L.

No. Lot	Luas dikehendaki	Orang-orang yang berkepentingan	Jenis kepentingan	Bahagian pemberian	Untuk kegunaan pejabat

Bertarikh pada.....haribulan.....,19.....

.....
Pemungut

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undangan No.12 tahun 1964-P.N. 2953/1. P.T. TM. 8/67 S.J. No. 6 (1).]

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

BORANG H

AKTA PENGAMBILAN TANAH 1960

(Seksyen 16)

PEMBERITAHU PEMBERIAN DAN TAWARAN PAMPASAN

Pembicaraan Pengambilan No
Kepada

Pemberitahu *Warta* Kerajaan No

Tuan/Puan adalah dengan ini diberitahu bahawa dalam pembicaraan di hadapan yang bertandatangan di bawah ini pada.....haribulan.....suatu pemberian seperti dalam Jadual di bawah ini telah dibuat bagi tanah yang dinyatakan di dalamnya itu yang tuan/puan ada mempunyai kepentingan.

2. Pada menurut pemberian ini maka saya dengan ini menawarkan kepada tuan puan wang sebanyak iaitu jumlah wang yang dinyatakan di bawah ini sebagai pampasan penuh bagi kepentingan tuan puan atas tanah ini.

Bertarikh pada.....haribulan.....,19.....

.....
Pemungut

JADUAL

(Cabutan yang berkaitan daripada Borang G termasuk segala pemberian jika ada, kepada orang-orang lain yang berkepentingan atas tanah itu).

No. Lot	Luas dikehendaki	Orang-orang yang berkepentingan	Jenis kepentingan	Bahagian pemberian	Untuk kegunaan pejabat

Saya.....yang bertandatangan di bawah ini dengan ini mengaku menerima tawaran di atas ini.

2. Saya bersedia hadir di Pejabat Tanah pada bila-bila masa yang ditetapkan untuk menerima bayaran dengan wang tunai.

*Saya meminta supaya jumlah wang yang dibayar kepada saya itu dihantar kepada saya dengan cek kiriman wang ke alamat yang di atas.

*Saya tidak terima tawaran di atas ini.

Bertarikh pada.....haribulan.....,19.....

.....
* Potong sebagaimana yang sesuai.

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undangan No.12 tahun 1964-PA 3309 P.T. TM. 867 S.J. No.6(1).]

L-J.P.N.PK.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

(Tanah 263-Pin. 1/78)

BORANG K
AKTA PENGAMBILAN TANAH, 1960
(Seksyen 22)
PEMBERITAHU BAHAWA TANAH TELAH DIAMBIL MILIK

Pembicaraan Pengambilan No

Pemberitahu *Warta* Kerajaan No

Adalah dengan ini diberitahu bahawa, menurut Seksyen 22 Act Pengambilan Tanah, 1960, pada hari ini saya telah dengan rasminya mengambil milik tanah yang ditunjukkan dalam Jadual di bawah ini setakat yang dinyatakan dalam ruang akhir Jadual itu.

*Satu salinan Perakuan Segera yang dikeluarkan oleh Pesuruhjaya adalah dilampirkan.

Bertarikh pada.....haribulan.....,19.....

.....
Pemungut

No. Lot Ukur	Hakmilik atau Pendudukan	Tuanpunya Berdaftar atau Penduduk yang Direkodkan	Luas Lot	Lebih kurang luas yang hendak diambil

* Potong jika tidak berkenaan.

[Borang ini diterjemahkan oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undangan No. 12 tahun 1964: PN. 2953/1 P.T.TM. 8/67 SJ. 71 (1).]

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

(Tanah 255—Pin. 1/82)

BORANG E
AKTA PENGAMBILAN TANAH. 1960
(Seksyen 10)

PENGAMBILAN YANG DICADANGKAN: PEMBERITAHU SIASATAN

Menurut perisytiharan pengambilan yang dicadangkan ke atas tanah-tanah yang butir-butirnya ada tersebut dalam Jadual di bawah ini, maka adalah dengan ini diberitahu bahawa suatu siasatan bagi membicarakan segala tuntutan terhadap pampasan bagi segala kepentingan atas tanah itu akan diadakan padaharibulan pada pukul di

2. Semua orang yang ada mempunyai kepentingan atas tanah yang tersebut itu, sama ada sebagai tuannya, penduduk, pemajak, pemegang gadai, penyewa atau lain-lain, adalah dengan ini dikehendaki hadir di hadapan yang bertandatangan di bawah ini pada waktu yang tersebut di atas sama ada sendirinya atau melalui wakil dan di sana menyatakan:

- (a) jenis kepentingan mereka masing-masing atas tanah itu;
- (b) jumlah dan butir-butir tuntutan mereka terhadap pampasan bagi kepentingan-kepentingan itu;
- (c) bantahan-bantahan mereka, jika ada, terhadap ukuran luas lebih kurang yang dinyatakan dalam Jadual di bawah ini;
- (d) nama mana-mana orang lain yang diketahui oleh pihak yang berkenaan itu atau wakilnya yang ada memiliki apa-apa kepentingan atas tanah itu atau mana-mana bahagiannya, dan mengemukakan segala surat dan suratikatan yang berkaitan dengan tuntutan-tuntutan mereka.

3. Dan lagi adalah diberitahu bahawa pihak yang bertandatangan di bawah ini boleh menghendaki:

- (a) supaya dalam sesuatu hal yang tertentu mana-mana kenyataan atau kenyataan-kenyataan itu dituliskan dan ditandatangani oleh pihak yang berkenaan itu atau wakilnya;
- (b) supaya mana-mana orang yang ada memiliki surat hakmilik yang dikeluarkan atau apa-apa suratikatan atau suratikatan-suratikatan yang membuktikan hakmilik bagi mana-mana tanah yang dijadualkan di bawah ini menyerahkan surat, suratikatan atau suratikatan-suratikatan itu pada waktu siasatan itu.

Bertarikh padaharibulan....., 19

JADUAL				Pemungut	
No. Lot Ukor	Hakmilik atau Pendudukan	Tuanpunya Berdaftar atau Penduduk yang Direkodkan	Luas Lot	Lebih kurang Luas yang hendak Diambil	

{Borang ini diterjemah oleh Peguam Negara, Malaysia, menurut Pemberitahu Undanguan No. 12 tahun 1964—P.N. 2953/1, P.T. T.M. 8/67 S.J. No. 6 (1).}

L—J.P.N., P.

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

Taksiran (Pejabat Setem) LHDN Hulu Langat

(PDS 15 (Pin. 1998)
(Borang Seksyen 5)

(Borang ini hendaklah diisikan dalam empat salinan dan dihantar pada masa suratcara pindahmilik iaitu borang KTN 14A atau Surat Ikatan Penyerahan Hak dihantarkan untuk disetamkan. Menurut peruntukan dibawah Seksyen 36 Akta Setem bayaran RM 10.00 kena bayar)

Deklarasi dibawah Seksyen 5, Akta Setem 1949 berhubung dengan Pindahmilik Harta Tanah

A. PIHAK-PIHAK

Pemberi Pindahmilik atau Penjual	Penerima Pindahmilik atau Pembeli
Nama : PESURUHJAYA TANAH PERSEKUTUAN	Nama : PERBADANAN PUTRAJAYA
No. K/P : * Warganegara : * Syarikat Tempatan atau Syarikat Asing : No. Pendaftaran Syarikat :	No. K/P : * Warganegara : * Syarikat Tempatan atau Syarikat Asing : No. Pendaftaran Syarikat :
No. Fail Cukai Pendapatan : diuruskan oleh Pejabat Cawangan Hasil Dalam Negeri di Hulu Langat	No. Fail Cukai Pendapatan : diuruskan oleh Pejabat Cawangan Hasil Dalam Negeri di Hulu Langat
Alamat untuk Urusan : Tingkat 7, Wisma Tanah, Jalan Semarak, 50576 KUALA LUMPUR. No. Tel/Fax : Tel : Fax :	Alamat untuk Urusan : Kompleks Perbadanan Putrajaya, Presint 3, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Putrajaya, 62675 PUTRAJAYA No. Tel/Fax : Tel : Fax :
Sebutkan hubungan antara kedua pihak (misalnya adik-beradik atau syarikat induk / anak syarikat) : Tuan Tanah / Penerima	
Nama, alamat dan rujukan fail peguam (jika ada) :	Nama, alamat dan rujukan fail peguam (jika ada) :
No. Tel/Fax : Tel : Fax :	No. Tel/Fax : Tel : Fax :
Nama Ejen Harta Tanah : No. Tel/Fax : E No. E	Nama Ejen Harta Tanah : No. Tel/Fax : E No. E

B. BUTIR-BUTIR PEMINDAHAN MILIK

- (a) Adakah surat perjanjian jual/beli dibuat? * Ada / * Tidak
Jika ada, nyatakan tarikh surat perjanjian disempurnakan dan lampirkan 2 salinan surat perjanjian tersebut. TIDAK
- (b) Tarikh suratcara pindahmilik disempurnakan
- (c) Balasan yang dinyatakan :
- (d) Bahagian dipindahmilik (misalnya semua/setengah) : Semua Setengah (.../.....bahagian)

C. BUTIR-BUTIR HAKMILIK DAN HARTA TANAH

Negeri	Daerah	Mukim/Bandar Pekan/Seksyen	No. Pelan Ukur		No. Lot / PT	Jenis dan No. Hakmilik/ No. Hakmilik Strata
			RSS	CP		
Wilayah Persekutuan Putrajaya	Putrajaya	Putrajaya			13008	HS(D) 8521
Tempoh Hakmilik (Kekal / Pajakan) :		Tarikh Luput Pajak :	Luas Lot : Hektar (..... Ekar)		Alamat Harta Tanah	
Nama Sekim Perumahan		No. Bangunan / Blok	No. Tingkat / Aras		Luas Petak / Unit	

JENIS HARTA TANAH (* Sila Potong Mana Yang Tidak Berkenaan)
I. a. TANAH KOSONG *a / Tidak *
b. LAIN-LAIN JENIS TANAH - Bangunan
(sila nyatakan seperti perlombongan, rekreasi dll.)

MANUAL PENGURUSAN TANAH WAKAF

II. TANAH PERTANIAN

Bil	Jenis Tanaman	Umur	Bil	Jenis Tanaman	Umur
a.	Getah		d.	Kelapa / koko	
b.	Kelapa sawit		e.	Durian	
c.	Padi kali / setahun	f.	Lain-lain	

III. TANAH DENGAN BANGUNAN

Bil	Jenis Bangunan	Bil. Tingkat	Bil	Jenis Bangunan	Bil. Tingkat
a.	Rumah Teres		f.	Rumah Pangsa / Kondo	
b.	Rumah Berkembar		g.	Ruang Pejabat	
c.	Rumah Sesebuah		h.	Ruang Kompleks Beli Belah	
d.	Rumah Kedai		i.	Lain-lain	
e.	Kilang				

Adakah Kerajaan membuat pengambilan ke atas tanah ini? Jika ada, nyatakan tarikh dan keluasan yang telah diambil.
 Tarikh : Luas diambil : hektar (..... ekar)

Saya / Kami mengaku bahawa semua keterangan-keterangan yang diberi di atas adalah benar dan betul.

.....
 Tandatangan * Pemberi Pindahmilik / * Penjual
 / * Ejen. Jika ejen, sebutkan nama dan alamat

.....
 Tandatangan * Penerima Pindahmilik / * Pembeli
 / * Ejen. Jika ejen, sebutkan nama dan alamat

E. No : E No. K/P :
 Tarikh :

E. No : E No. K/P :
 Tarikh :

E. UNTUK TINDAKAN PEJABAT DUTI SETEM

Pengarah Penilaian

Tiga / Empat salinan borang ini dikemkakan untuk tindakan tuan

Sesalanan surat perjanjian jualbeli * ada / * tidak disertakan

Sesalanan surat hakmilik * ada / * tidak disertakan

Nilaian yang dikehendaki ialah nilai pasaran bagi * tanah kosong / * tanah dengan bangunan / * unit strata / * tanah dengan tanaman pada
 (tarikh surat perjanjian jualbeli disempurnakan) / (tarikh borang KTN) 14A / Surat Ikatan Hak
 disempurnakan.

* Sila potong yang tidak berkenaan.

b.p. Timbalan Penangutan Duti Setem
 Daerah :
 Pejabat Setem :
 Tarikh :

F. UNTUK TINDAKAN JABATAN PENILAIAN DAN PERKHIDMATAN HARTA

Tarikh :
 Bil. Fail :
 Pada pendapat saya nilai pasaran harta
 tanah ini adalah seperti berikut :-
 pada ialah RM
 pada ialah RM

Nilai yang dinyatakan berjumlah RM
 pada dan bagi harta tanah
 ini boleh diterima untuk maksud Duti Setem dibawah
 Butiran 32 (a) Jadual Pertama Akta Setem 1949 sahaja

TARIKH	RINGGIT MALAYSIA Tanda						SA	SEN
	JUTA	RATUS RIBU	PULUH RIBU	RIBU	RATUS	PULUH		

.....
 (Tandatangan Nama dan Cop)

SEK.5.DOC

SENARAI AKRONIM

INSTUN	:	Institut Tanah dan Ukur Negara
JKPTG	:	Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian
JPM	:	Jabatan Perdana Menteri
JPPH	:	Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta
JWZH	:	Jabatan Wakaf, Zakat dan Haji
KPTG	:	Ketua Pengarah Tanah dan Galian
KTN	:	Kanun Tanah Negara
MAIN	:	Majlis Agama Islam Negeri
PT	:	Pentadbir Tanah
PTD	:	Pentadbir Tanah Negeri
PTG	:	Pengarah Tanah dan Galian
S.P.B.	:	Sistem Perakaunan Bersepadu

Sekalung Budi

Setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada mereka yang berikut kerana telah memberikan idea, pandangan, usaha, galakan dan kesungguhan sehingga kerja-kerja penyediaan Manual ini dapat disempurnakan.

Tuan Hj. Mohd Zakri b. Hj. Hussin	- Ketua Pengarah, JWZH
Dr. Che Omar b. Hj. Awang	- Timbalan Ketua Pengarah, JWZH
Encik Hamidun b. Hj. A. Jalil	- Pengarah Wakaf, JWZH
Encik Ab. Rahim b. Zakaria	- Pengarah Zakat, JWZH
Puan Che Azizah bt. Che Rashid	- Ketua Unit Audit Dalam, JWZH
Tuan Hj. Abdul Wahib b. Che Teh	- Pengarah Pengurusan, JWZH
Encik Abu Bakar b. Manat	- Penasihat Undang-undang, JWZH
Puan Norbaiyah bt. Sukor	- Ketua Unit Teknologi Maklumat, JWZH
Ustazah Nor bt. Badar	- Penolong Pengarah Wakaf, JWZH
Ustazah Aishah bt. Abd. Majid	- Penolong Pengarah Wakaf, JWZH
Encik Yusof b. Bahak	- Bahagian Wakaf, JWZH
Cik Nurnaimah bt. Mohd Zain	- Bahagian Wakaf, JWZH
Encik Mohd Fadzil b. Othman	- Bahagian Wakaf, JWZH
Cik Asmini bt. Ludin	- Bahagian Wakaf, JWZH

Serta semua warga Jabatan Wakaf Zakat dan Haji, Jabatan Perdana Menteri yang terlibat dalam penyediaan Manual Pengurusan Tanah Wakaf ini.

Jazakumullahu Khairan Kathira wa Khairul Jaza'