



## KETERANGAN BORANG PERMOHONAN DANA WAKAF BAGI PELAKSANAAN PROJEK WAKAF AIR

### BAHAGIAN I : MAKLUMAT DANA TABUNG WAKAF KHAS PERKHIDMATAN AIR

#### 1. LATAR BELAKANG

1.1 Dana Tabung Wakaf Khas Perkhidmatan Air (WAKAF AIR) ditubuhkan dengan kerjasama Kementerian Alam Sekitar dan Air (KASA) dan Yayasan Waqaf Malaysia (YWM) melalui memorandum persefahaman yang telah ditandatangani pada 17 Disember 2020.

1.2 Wakaf dari perspektif hukum syarak:

##### 1.2.1 Takrif Wakaf

- i. Bahasa : Berhenti, menegah, menahan.
- ii. Syarak :
  - a. Harta yang ditahan haknya daripada dijual beli, pewarisan, hibah dan wasiat;
  - b. Dikekalkan sumber atau fizikalnya; dan
  - c. Hasil dan manfaatnya digunakan untuk kebajikan khusus atau umum mengikut hukum syarak.

1.3 Jenis Wakaf terbahagi kepada dua:

- a. Wakaf Keluarga (أهلي) - Manfaat wakaf dikhususkan kepada ahli keluarga dan zuriat pewakaf.

Contohnya, Abdullah mewakafkan sebuah rumah banglo di mana manfaatnya hanya boleh digunakan oleh ahli keluarga dan zuriatnya.

- b. Wakaf Kebajikan (خيرى) - Digunakan bagi tujuan kebajikan semata-mata.

Wakaf Kebajikan (خيرى) terbahagi kepada dua iaitu:

- i. Wakaf Am (عام) - Digunakan bagi tujuan umum dan tiada syarat yang ditetapkan oleh pewakaf.

Contohnya Ahmad mewakafkan sebidang tanah untuk kebajikan ummah.

- ii. Wakaf Khas (خاص) - Digunakan bagi tujuan khusus dengan maksud tertentu yang ditetapkan oleh pewakaf.

Contohnya Ali mewakafkan sebidang tanah untuk pembinaan hospital dan lain-lain.

## **2. PENGAGIHAN DANA WAKAF AIR**

2.1 Pengagihan Dana Wakaf terbahagi kepada dua pecahan iaitu:

- i. Dana Wakaf Diterima /Taslim;

Dana Wakaf Tunai Diterima hendaklah digunakan bagi tujuan perbelanjaan-perbelanjaan bagi mengekalkan 'Ayn Wakaf yang berkaitan dengan Wakaf Air.

- ii. Dana Manfaat Wakaf / Dana Tawzi'

Dana Manfaat Wakaf boleh digunakan bagi tujuan perbelanjaan-perbelanjaan lain yang berkaitan dengan objektif penubuhan Wakaf Air.

2.2 Tuntutan dan pembayaran bagi pelaksanaan Wakaf Air akan dibuat berdasarkan Tatacara Pengurusan Kewangan YWM yang berkuatkuasa.

## **3. PENGURUSAN ASET WAKAF**

Oleh kerana projek Wakaf Air adalah daripada Dana Wakaf Diterima dan / atau Dana Manfaat Wakaf, kaedah pengurusan yang ditetapkan adalah seperti berikut:

- i. Bagi sumbangan yang menggunakan Dana Wakaf Diterima, label adalah "Sumbangan Wakaf Air KASA-YWM"; dan
- ii. Bagi sumbangan yang menggunakan Dana Manfaat Wakaf, sekiranya bersesuaian, label adalah "Sumbangan KASA-YWM".

### **3.1 Pendaftaran**

Pendaftaran aset wakaf adalah berdasarkan kepada Tatacara Pengurusan Aset pihak yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan aset tersebut.

### **3.2 Penggunaan**

Pihak yang bertanggungjawab perlu memastikan aset-aset wakaf di manfaatkan oleh golongan sasaran. Penggunaan bersifat peribadi adalah tidak dibenarkan di sisi syarak.

### **3.3 Pindah Milik**

Aset-aset wakaf yang disumbangkan tidak boleh dijual beli dan dipindah milik kepada mana-mana pihak yang lain. Sekiranya aset tersebut perlu dialih ke tempat yang lebih memerlukan, perubahan tersebut hendaklah dimaklumkan kepada pihak KASA.

### **3.4 Pengauditan**

Pihak yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan aset tersebut perlu melaksanakan proses pengauditan aset-aset wakaf sebagaimana prosedur biasa pengauditan aset-aset lain di bawah tanggungjawab mereka dengan kos ditanggung sendiri dan mengemukakan laporan audit tersebut kepada YWM.

## **4. KAEDAH BAIK PULIH ASET WAKAF**

- 4.1 Pihak yang bertanggungjawab harus berusaha untuk mengganti atau memperbaiki harta wakaf yang rosak mengikut kemampuan sendiri sebagai langkah permulaan.
- 4.2 Jika tiada kemampuan, sumber dana wakaf bagi membaik pulih harta wakaf berkenaan adalah daripada Dana Manfaat Wakaf.
- 4.3 Pihak yang bertanggungjawab dikehendaki melaporkan status harta wakaf berkenaan kepada KASA. Sekiranya harta wakaf berkenaan sudah tidak lagi boleh diperbaiki maka proses pelupusan harta mengikut prosedur berkaitan boleh diteruskan.

## **5. KAEDAH PELUPUSAN ASET WAKAF**

Berdasarkan kepada hukum syarak, aset-aset wakaf hendaklah digunakan sehingga habis manfaatnya. Sekiranya aset tersebut mengalami kerosakan dimana:

- 5.1 Kerosakan boleh diperbaiki, maka pihak yang bertanggungjawab mestilah membaikinya dengan jumlah kos yang dibiayai oleh Dana Manfaat Wakaf;
- 5.2 Kerosakan tidak boleh diperbaiki, maka pihak yang menerima sumbangan boleh melupuskannya mengikut Tatacara Pengurusan Aset pihak yang bertanggungjawab. Ini bermakna, jika aset-aset yang rosak ini boleh dijual, hasil jualannya hendaklah digunakan untuk membeli aset-aset lain yang boleh dimanfaatkan bagi tujuan Wakaf Air.
- 5.3 Laporan pelupusan harta wakaf oleh pihak yang bertanggungjawab terhadap harta Wakaf Air kepada YWM perlu menyatakan butiran berikut:
  - i. Jenis harta dan nombor inventori harta wakaf yang dilabelkan;
  - ii. Faktor kerosakan harta; dan
  - iii. Kaedah dan tarikh pelupusan dilaksanakan

5.4 Pelupusan harta alih akibat kemusnahan atau kerosakan disebabkan faktor semula jadi atau bencana adalah seperti berikut:

- i. Pihak yang bertanggungjawab dikehendaki melaporkan status harta wakaf berkenaan kepada KASA;
- ii. Pihak yang bertanggungjawab harus berusaha untuk menjual bahagian-bahagian yang boleh dijual seperti bahagian logam. Hasil jualan akan disalurkan ke dana Wakaf Air;
- iii. Sekiranya perkakasan dan peralatan Wakaf Air tidak boleh dijual (atau tiada pembeli), maka pihak yang bertanggungjawab boleh berusaha untuk memanfaatkan perkakasan dan peralatan tersebut dengan cara yang bersesuaian; dan
- iv. Bahagian perkakasan dan peralatan Wakaf Air yang tidak boleh lagi dimanfaatkan boleh dibuang di lokasi yang dibenarkan atau ditanam atau dibakar selagi mana tidak menyalahi undang-undang yang berkaitan.

5.5 Pelupusan harta alih akibat kemusnahan atau kerosakan disebabkan faktor kecuaiannya penerima manfaat adalah seperti berikut:

- i. Pihak KASA akan mengenal pasti status harta wakaf yang musnah atau rosak disebabkan kecuaiannya atau sikap tidak amanah oleh penerima manfaat melalui laporan pemeriksaan berkala setiap 6 bulan oleh wakil KASA ke atas penerima harta wakaf atau melalui maklumat oleh pihak penerima manfaat sendiri;
- ii. Pihak KASA akan mengeluarkan arahan bertulis kepada penerima manfaat untuk mengganti harta wakaf tersebut yang sama atau mengganti dalam bentuk nilai dana wakaf yang sama disalurkan kepada dana Wakaf Air;
- iii. Pihak KASA akan mengeluarkan arahan ulangan sekiranya arahan pertama tidak mendapat sebarang maklum balas dan tindakan dalam masa sebulan;
- iv. Sekiranya tidak ada sebarang maklum balas dan tindakan oleh pemegang amanah setelah sebulan arahan kedua dikeluarkan, pihak KASA akan menyenarai hitamkan penerima manfaat berkenaan; dan
- v. KASA kemudiannya akan merekodkan perkara ini untuk rujukan pada masa akan datang.

Sumber Rujukan: Bahagian Penyelidikan dan Produk Wakaf  
Yayasan Waqaf Malaysia

**BAHAGIAN II: KETERANGAN BORANG PERMOHONAN DANA KHAS  
PERKHIDMATAN WAKAF AIR**

**A. MAKLUMAT MENGENAI AGENSI / PERTUBUHAN**

1. Nama Agensi / Pertubuhan

Merujuk kepada nama penuh agensi yang ditubuhkan di bawah mana-mana undang-undang yang sedang berkuatkuasa di Malaysia atau sebarang pertubuhan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 atau Akta Koperasi 1993 (Pindaan 2007).

2. No. Pendaftaran

Merujuk kepada nombor pendaftaran sijil yang pertubuhan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 atau Akta Koperasi 1993 (Pindaan 2007).

3. Tarikh Didaftarkan

Merujuk kepada tarikh pendaftaran pertubuhan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 atau Akta Koperasi 1993 (Pindaan 2007).

4. Alamat Berdaftar

Merujuk kepada berdaftar yang tertera di dalam perlembagaan pertubuhan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007 atau Akta Koperasi 1993 (Pindaan 2007).

5. Alamat Surat-Menyurat

Merujuk kepada alamat penuh agensi atau alamat surat-menyurat pertubuhan yang boleh dihubungi.

6. Nombor Telefon Pejabat, Nombor Telefon Bimbit dan Alamat Emel

Merujuk kepada nombor telefon pejabat agensi, nombor telefon pejabat pertubuhan, nombor telefon bimbit Pengerusi atau Setiausaha Pertubuhan dan alamat emel rasmi pegawai bagi agensi serta alamat emel Pengerusi atau Setiausaha Pertubuhan

7. Keahlian Jawatankuasa Kerja (Terkini)

Merujuk kepada nama dan kad pengenalan setiap pemegang jawatan dalam pertubuhan yang masih sedang berkuatkuasa.

8. Matlamat Agensi / Pertubuhan:

Merujuk kepada fungsi agensi dan matlamat penubuhan pertubuhan sepertimana tertera di dalam perlembagaan yang diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan, Pendaftar Pertubuhan Belia dan Suruhanjaya Koperasi.

**B. MAKLUMAT MENGENAI PROJEK**

1. Tujuan Permohonan

Sila pilih dan tanda salah satu kategori projek samaada permohonan dana Wakaf Air bertujuan untuk:

- i. Mengganti atau menyelenggara peralatan sistem bekalan air sehingga had nilai RM10,000.00 sahaja bagi satu kawasan/kampung; atau
- ii. Pembinaan sistem bekalan air sehingga had nilai RM50,000.00 sahaja bagi satu Kawasan/kampung.

2. Nama Projek

Sila nyatakan dengan jelas nama projek berdasarkan tujuan permohonan seperti di para 1.

Contoh:

- i. Projek Penggantian paip dari sumber air bukit bagi kegunaan Penduduk Kampung Batu Balak, Jerantut, Pahang;
- ii. Projek Pembinaan Sambungan Bekalan Air untuk 16 Penduduk Kampung Melayu Seelong, Senai, Johor Bahru, Johor.

3. Lokasi Projek: *(nyatakan sekali koordinat tapak projek dan gambar lokasi)*

Sila nyatakan lokasi projek dengan jelas seperti nama kampung, nama jalan, nama lorong berserta koordinat kawasan dan gambar berwarna yang jelas.

4. Keterangan tentang projek

Sila jelaskan spesifikasi pembinaan atau penggantian peralatan bekalan air yang diperlukan termasuk keterangan mengenai pihak yang akan mendapat manfaat dan anggaran bilangan penerima manfaat.

5. Tempoh Projek

Merujuk kepada tempoh pelaksanaan projek bermula daripada dana dikreditkan ke dalam akaun agensi atau pertubuhan dan jangkaan tarikh mula projek dan jangkaan tarikh siap projek.

6. Anggaran Kos Projek

Sila nyatakan dengan jelas kos setiap komponen projek berdasarkan harga pasaran di kawasan projek dijalankan.

7. Pengesahan Maklumat

Pemohon hendaklah bertanggungjawab ke atas maklumat yang dinyatakan dalam borang permohonan. Sebarang pemalsuan maklumat adalah tertakluk kepada undang-undang yang sedang berkuatkasa.

**BAHAGIAN III : PERTANYAAN**

Sebarang pertanyaan berhubung permohonan Dana Wakaf Air boleh dikemukakan kepada alamat berikut:

Ketua Setiausaha  
Kementerian Alam Sekitar dan Air  
Unit Wakaf Air  
Bahagian Kewangan dan Pembangunan  
Aras 6, Blok F11, Kompleks F  
Lebuhraya Perdana Timur, Presint 1  
**62000, PUTRAJAYA**

Telefon : 03-8091 7000

Emel : [wakafair@kasa.gov.my](mailto:wakafair@kasa.gov.my)