



**PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 73 TAHUN 2013**

TENTANG

**TATA CARA PERWAKAFAN BENDA TIDAK BERGERAK DAN
BENDA BERGERAK SELAIN UANG.**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 13 ayat (3), Pasal 33, Pasal 37 ayat (5), Pasal 39 ayat (2), Pasal 42, dan Pasal 56 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Tata Cara Perwakafan Benda Tidak Bergerak dan Benda Bergerak Selain Uang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4459);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 105, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4667);

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 592);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI AGAMA TENTANG TATA CARA PERWAKAFAN BENDA TIDAK BERGERAK DAN BENDA BERGERAK SELAIN UANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Wakaf adalah perbuatan hukum Wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah.
2. Wakif adalah pihak yang mewakafkan harta benda miliknya.
3. Harta Benda Wakaf adalah harta benda yang memiliki daya tahan lama dan/atau manfaat jangka panjang serta mempunyai nilai ekonomi menurut syariah yang diwakafkan oleh Wakif.
4. Ikrar Wakaf adalah pernyataan kehendak Wakif yang diucapkan secara lisan dan/atau tulisan kepada Nazhir untuk mewakafkan harta benda miliknya.
5. Mauquf alaih adalah pihak yang ditunjuk untuk memperoleh manfaat dari peruntukan harta benda wakaf sesuai pernyataan kehendak Wakif yang dituangkan dalam Akta Ikrar Wakaf.
6. Nazhir adalah pihak yang menerima Harta Benda Wakaf dari Wakif untuk dikelola dan dikembangkan sesuai dengan peruntukannya.
7. Akta Ikrar Wakaf, yang selanjutnya disebut AIW adalah akta otentik yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

BAB II

PERWAKAFAN BENDA TIDAK BERGERAK

Bagian Kesatu

Tanah

Pasal 3

Benda tidak bergerak berupa tanah yang dapat diwakafkan, meliputi:

- a. Tanah bersertifikat Hak Milik;
- b. Tanah bersertifikat Hak Guna Bangunan, Hak Guna Usaha atau Hak Pakai di atas Tanah Negara;
- c. Tanah bersertifikat Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai di atas hak pengelolaan atau hak milik orang lain; dan
- d. Tanah Negara yang di atasnya berdiri bangunan masjid, mushala, dan/atau makam.

Pasal 4

- (1) Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf d, diwakafkan untuk jangka waktu tidak terbatas.
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dan huruf c, diwakafkan untuk jangka waktu tertentu sampai dengan berlakunya hak atas tanah berakhir.

Pasal 5

- (1) Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, harus tidak dalam sengketa/perkara, tidak terbebani segala jenis sitaan, atau tidak dijaminkan.
- (2) Keterangan tidak dalam sengketa/perkara, tidak terbebani segala jenis sitaan, atau tidak dijaminkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Tanah bersertifikat Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, wajib memiliki izin tertulis dari pemegang hak pengelolaan atau hak milik.

Bagian Kedua

Hak Milik atas Satuan Rumah Susun

Pasal 7

- (1) Hak milik atas Satuan Rumah Susun dapat diwakafkan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang satuan rumah susun.
- (2) Hak milik atas Satuan Rumah Susun yang diwakafkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan sertifikat hak milik.

Bagian Ketiga

Hak Milik atas Kapal dengan Bobot di Atas 20 Ton

Pasal 8

- (1) Hak milik atas Kapal dengan bobot di atas 20 ton dapat diwakafkan sebagai benda tidak bergerak.
- (2) Wakaf hak milik atas kapal dengan bobot di atas 20 ton sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa merubah fungsinya.
- (3) Wakaf hak milik atas kapal dengan bobot di atas 20 ton sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan Nazhir dalam mengelola benda wakaf sesuai dengan fungsinya.
- (4) Hak milik atas kapal dengan bobot di atas 20 ton sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan akte pendaftaran kapal yang dikeluarkan oleh Syahbandar.

BAB III
PERWAKAFAN BENDA BERGERAK SELAIN UANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) Benda bergerak selain uang yang dapat diwakafkan, meliputi:
- a. benda bergerak selain uang yang karena sifatnya dapat berpindah atau dipindahkan; atau
 - b. benda bergerak selain uang karena ketetapan undang-undang.
- (2) Benda bergerak selain uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus berupa benda bergerak yang tidak dapat dihabiskan karena pemakaian, atau karena sifatnya dan memiliki manfaat jangka panjang, termasuk air dan bahan bakar minyak yang persediaannya berkelanjutan.

Bagian Kedua

Wakaf atas Benda Bergerak yang karena sifatnya dapat berpindah atau dipindahkan

Pasal 10

Benda bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dan ayat (2), meliputi:

- a. kapal dengan bobot dibawah 20 ton;
- b. pesawat terbang;
- c. kendaraan bermotor;
- d. mesin atau peralatan industri yang tidak tertancap pada bangunan;
- e. logam dan batu mulia; dan/atau
- f. benda lain yang tergolong sebagai benda bergerak karena sifatnya dan memiliki manfaat jangka panjang.

Bagian Ketiga
Wakaf atas Benda Bergerak karena ketetapan undang-undang

Pasal 11

Benda bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. surat berharga;
- b. hak atas kekayaan intelektual; dan
- c. hak atas benda bergerak lainnya.

Pasal 12

Surat berharga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, meliputi:

- a. saham/saham syariah;
- b. Surat Utang Negara/Surat Utang Syariah Negara;
- c. obligasi pada urumnya/surat utang syariah; dan
- d. surat berharga syariah lainnya yang dapat dinilai dengan uang.

Pasal 13

- (1) Wakaf saham/saham syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a terdiri dari:
- a. saham/saham syariah Perseroan Terbatas Tertutup; dan
 - b. saham/saham syariah Perseroan Terbatas Terbuka.
- (2) AIW/APAIW saham/saham syariah Perseroan Terbatas Tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib disampaikan kepada perusahaan yang bersangkutan untuk dicatat sebagai wakaf atas nama Nazhir.
- (3) AIW/APAIW saham/saham syariah Perseroan Terbatas Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib disampaikan kepada perusahaan sekuritas sebagai

sub registry yang melakukan kegiatan kustodian dan menatausahakan saham/saham syariah untuk dicatat sebagai wakaf atas nama Nazhir.

Pasal 14

- (1) AIW/APAIW Surat Utang Negara/Surat Utang Syariah Negara dan Obligasi pada umumnya/surat utang syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dan huruf c, wajib disampaikan kepada perusahaan sekuritas yang bertindak sebagai sub registry, untuk dicatat sebagai wakaf atas nama Nazhir.
- (2) AIW/APAIW Surat Berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, wajib disampaikan kepada lembaga yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk dicatat sebagai Wakaf atas nama Nazhir.

Pasal 15

hak atas kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, meliputi:

- a. hak cipta;
- b. hak merek;
- c. hak paten;
- d. hak desain industri;
- e. hak rahasia dagang;
- f. hak sirkuit terpadu;
- g. hak perlindungan varietas tanaman; dan/atau
- h. hak lainnya.

Pasal 16

hak atas benda bergerak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, meliputi:

- a. hak sewa, hak pakai, dan hak pakai hasil atas benda bergerak; atau
- b. perikatan, tuntutan atas jumlah uang yang dapat ditagih atas benda bergerak.

Pasal 17

Wakaf atas benda bergerak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip syariah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA CARA PERWAKAFAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) Perwakafan benda tidak bergerak dan benda bergerak selain uang, dilakukan dengan pernyataan kehendak wakif yang diucapkan secara lisan dan/atau tulisan kepada Nazhir untuk mewakafkan harta benda miliknya.
- (2) Pernyataan kehendak wakif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam AIW.

Pasal 19

- (1) Pernyataan ikrar wakaf diucapkan oleh Wakif atau kuasanya kepada Nazhir yang disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi dihadapan PPAIW.
- (2) Pernyataan ikrar wakaf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila memenuhi persyaratan administratif paling sedikit meliputi:
 - a. nama dan identitas Wakif;
 - b. nama dan identitas Nazhir;

- c. nama dan identitas petugas pelaksana Nazhir, khusus bagi Nazhir Organisasi/ badan hukum;
 - d. nama dan identitas saksi; dan
 - e. data serta keterangan harta benda Wakaf.
- (3) Dalam hal harta benda Wakaf berasal dari harta bersama, maka selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wakif harus memperoleh izin/persetujuan dari suami/istri.

Bagian Kedua

Pembuatan AIW/APAIW

Pasal 20

- (1) AIW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), ditandatangani oleh Wakif, Nazhir, 2 (dua) orang saksi, dan/ atau Mauquf `alaih, disahkan oleh PPAIW.
- (2) AIW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), salinannya dibuat oleh PPAIW dalam rangkap 7 (tujuh) untuk disampaikan kepada:
 - a. Wakif;
 - b. Nazhir;
 - c. Mauquf `alaih;
 - d. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
 - e. Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota dalam hal benda wakaf berupa tanah;
 - f. Badan Wakaf Indonesia; dan
 - g. instansi berwenang lainnya.
- (3) Penyampaian salinan AIW sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dalam waktu paling lambat 21 (dua puluh satu) hari.

Pasal 21

- (1) Dalam hal wakaf belum dituangkan dalam AIW, sedangkan perbuatanwakaf telah terjadi dan wakif sudah meninggal

dunia atau tidak diketahui lagi keberadaannya, maka dibuat APAIW.

- (2) APAIW sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh PPAIW berdasarkan:
 - a. berbagai petunjuk (garinah);
 - b. keterangan 2 (dua) orang saksi; dan/atau
 - c. keterangan Nazhir.
- (3) Pembuatan APAIW sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan atas permohonan masyarakat atau saksi yang mengetahui keberadaan benda wakaf.

Pasal 22

Dalam hal masyarakat atau saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), tidak mengajukan permohonan pembuatan APAIW, kepada desa/lurah wajib mengajukan permohonan pembuatan APAIW kepada PPAIW atas wakaf yang belum dituangkan dalam AIW.

Pasal 23

Bentuk dan isi AIW, APAIW, salinan AIW, dan salinan APAIW ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Harta Benda Wakaf

Paragraf 1

Harta Benda Wakaf Tidak Bergerak Berupa Tanah

Pasal 24

- (1) Harta benda wakaf tidak bergerak berupa tanah harus didaftarkan pada instansi yang berwenang di bidang pertanahan.
- (2) Pendaftaran harta benda wakaf tidak bergerak berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan AIW atau APAIW.

(3) Pendaftaran harta benda wakaf tidak bergerak berupa tanah dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan permohonan atas nama Nazhir dengan sebagaimana berdasarkan melampirkan:

- a. sertifikat hak atas tanah atau sertifikat hak milik atas satuan rumah susun yang bersangkutan atau tanda bukti pemilikan tanah lainnya;
- b. surat pernyataan dari yang bersangkutan bahwa tanahnya tidak dalam sengketa, perkara, sitaan dan tidak dijaminan yang diketahui oleh kepala desa atau lurah atau sebutan lain yang setingkat, yang diperkuat oleh camat setempat;
- c. surat persetujuan dari suami/istri apabila benda wakaf merupakan harta bersama;
- d. surat persetujuan dari ahli waris apabila benda wakaf merupakan harta waris;
- e. izin dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal tanahnya diperoleh dari instansi pemerintah, pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, dan pemerintahan desa atau sebutan lain yang setingkat dengan itu;
- f. izin dari pejabat bidang pertanahan apabila dari sertifikat dan keputusan pemberian haknya diperlukan izin pelepasan/peralihan; dan
- g. izin dari pemegang hak pengelolaan atau hak milik dalam hal hak guna bangunan atau hak pakai yang diwakafkan di atas hak pengelolaan atau hak milik.

Pasal 25

Pendaftaran harta benda wakaf tidak bergerak berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. terhadap tanah yang sudah berstatus hak milik didaftarkan menjadi tanah wakaf atas nama Nazhir;

- b. terhadap tanah hak milik yang diwakafkan hanya sebagian dari luas keseluruhan harus dilakukan pemecahan sertifikat hak milik terlebih dahulu kemudian didaftarkan menjadi tanah wakaf atas nama Nazhir;
- c. terhadap tanah yang belum berstatus hak milik yang berasal dari tanah milik adat langsung didaftarkan menjadi tanah wakaf atas nama Nazhir;
- d. terhadap hak guna bangunan, hak guna usaha atau hak pakai di atas tanah Negara, yang telah mendapatkan persetujuan pelepasan hak dari pejabat yang berwenang di bidang pertanahan didaftarkan menjadi tanah wakaf atas nama Nazhir;
- e. terhadap tanah negara yang diatasnya berdiri bangunan masjid, musala, makam, didaftarkan menjadi tanah wakaf atas nama Nazhir; dan
- f. Pejabat yang berwenang di bidang pertanahan kabupaten/kota setempat mencatat perwakafan tanah yang bersangkutan pada buku tanah dan sertifikatnya.

Paragraf 2

Benda Bergerak Selain Uang.

Pasal 26

- (1) Nazhir setelah memperoleh AIW/APAIW dari PPAIW wajib mendaftarkan wakaf benda bergerak selain uang atas namanya kepada instansi yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya AIW/APAIW dari PPAIW.
- (2) Setelah pendaftaran wakaf benda bergerak selain uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Nazhir wajib menyampaikan kopi bukti pendaftaran yang telah dilegalisir kepada BWI.
- (3) Dalam hal BWI perwakifan belum terbentuk, kopi bukti pendaftaran yang telah dilegalisir sebagaimana dimaksud

pada ayat (2), disampaikan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat.

BAB V NOTARIS SEBAGAI PPAIW

Pasal 27

- (1) Notaris ditetapkan menjadi PPAIW dengan Keputusan Menteri.
- (2) Persyaratan notaris untuk dapat ditetapkan menjadi PPAIW sebagai berikut:
 - a. beragama Islam;
 - b. amanah; dan
 - c. memiliki sertifikat kompetensi di bidang perwakafan yang diterbitkan oleh Kementerian Agama.
- (3) Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dapat diangkat menjadi PPAIW setelah mengajukan permohonan kepada Menteri.

BAB VI TATA CARA PELAPORAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pelaporan

Pasal 28

- (1) Nazhir wajib menyampaikan laporan pengelolaan harta benda wakaf tidak bergerak dan/atau harta benda wakaf bergerak selain uang kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan BWI secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Laporan pengelolaan harta benda wakaf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelaksanaan pengelolaan, pengembangan, dan penggunaan hasil pengelolaan.

Pasal 29

- (1) Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota wajib melaporkan penyelenggaraan urusan wakaf benda tidak bergerak dan benda bergerak selain uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf b, kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri melalui Direktur Jenderal secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 30

Laporan pengelolaan harta benda wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 paling sedikit berisi:

- a. jenis harta benda wakaf yang dikelola;
- b. bentuk pemanfaatan harta benda wakaf;
- c. hasil pengelolaan harta benda wakaf; dan
- d. penggunaan hasil pengelolaan harta benda wakaf.

Bagian Kedua Tata Cara Pengawasan

Pasal 31

- (1) Pengawasan terhadap perwakafan dilakukan oleh:
 - a. Kementerian Agama; dan
 - b. Masyarakat.
- (2) Pengawasan terhadap perwakafan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan pemeriksaan langsung terhadap Nazhir atas pengelolaan harta benda wakaf.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), di-koordinasikan oleh Menteri Agama dalam hal ini Direktur Jenderal.

Pasal 32

Pengawasan terhadap pengelolaan wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, paling sedikit meliputi:

- a. fungsi harta benda wakaf;
- b. administrasi pengelolaan harta benda wakaf;
- c. pengembangan harta benda wakaf;
- d. proses pengelolaan harta benda wakaf;
- e. hasil pengelolaan harta benda wakaf; dan
- f. manfaat hasil pengelolaan harta benda wakaf.

Pasal 33

Pengawasan perwakafan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dapat dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi terhadap laporan Nazhir, dan/atau memeriksa laporan tertulis dari masyarakat.

Pasal 34

- (1) Laporan tertulis dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, disampaikan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan/atau BWI.
- (2) Laporan tertulis dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan pada Direktorat Jenderal melalui Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.

Pasal 35

Hasil pengawasan yang dilakukan oleh Kementerian Agama dan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), dilaporkan kepada Menteri dan Ketua BWI Pusat.

Pasal 36

Dalam hal hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, menunjukan bahwa Nazhir terbukti melakukan pelanggaran, dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. perwakafan yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Menteri ini ditetapkan, dinyatakan sah berdasarkan Peraturan Menteri ini; dan
- b. semua Peraturan Menteri yang mengatur mengenai pelaksanaan perwakafan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diatur dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Menteri Agama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Agama ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Agustus 2013
MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SURYADHARMA ALI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Agustus 2013

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

AMIR SYAMSUDIN

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013
NOMOR 1047**

Salinan sesuai dengan aslinya

Kementerian Agama RI

Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri



Achmad Gunaryo, M.Soc.,Sc
NIP. 196208101991031003

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 800 TAHUN 2014**

TENTANG

**PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI AGAMA
NOMOR 73 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA
PERWAKAFAN BENDA TIDAK BERGERAK DAN BENDA
BERGERAK SELAIN UANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

Menimbang : bahwa dalam untuk melaksanakan peraturan Menteri Agama RI nomor 73 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perwakafan Benda Tidak Bergerak Dan Benda Bergerak Selain Uang, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Agama Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Perwakafan Benda Tidak Bergerak Dan Benda Bergerak Selain Uang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4459);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 105, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4667);

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi dan Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 25);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Instansi Kementerian Agama; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 73 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perwakafan Benda Tidak Bergerak Dan Benda Bergerak Selain Uang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1047);.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI AGAMA NOMOR 73 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PERWAKAFAN BENDA TIDAK BERGERAK DAN BENDA BERGERAK SELAIN UANG.**

KESATU : Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf dalam melaksanakan kegiatan penerimaan wakaf Benda Tidak Bergerak dan Benda Bergerak Selain Uang adalah Kepala Kantor Urusan Agama, dipergunakan formulir dengan tata cara pengisian formulir sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Formulir sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Formulir sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU terdiri atas :

1. Ikrar Wakaf Tanah;
2. Akta Ikrar Wakaf Tanah;
3. Salinan Akta Ikrar Wakaf Tanah;
4. Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Tanah;
5. Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Tanah;
6. Pengesahan Nazhir perseorangan bagi wakaf benda Tidak bergerak;
7. Pengesahan Nazhir Organisasi/ Badan Hukum bagi wakaf benda tidak bergerak;
8. Laporan Nazhir (Perseorangan) Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah;
9. Laporan Nazhir (Organisasi) Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah;
10. Laporan Nazhir (Badan Hukum) Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah;
11. Pendaftaran Tanah Wakaf;
12. Keterangan Kepala Desa/ Lurah tentang Tanah Wakaf;
13. Pendaftaran Tanah Wakaf Lama;
14. Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang
15. Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;
16. Salinan Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;
17. Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;
18. Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;
19. Pengesahan Nazhir Perseorangan bagi Wakaf Benda Bergerak Selain Uang; dan

20. Pengesahan Nazhir Organisasi/ Badan Hukum bagi Wakaf Benda Bergerak Selain Uang

- KEEMPAT : Tata cara pengisian formulir sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KELIMA : Formulir dan tata cara pengisian formulir merupakan pedoman teknis bagi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf dalam melaksanakan Perwakafan Benda Tidak Bergerak dan Benda Bergerak Selain Uang.
- KEENAM : Notaris dalam membuat Akta Wakaf Benda Tidak bergerak dan Benda Bergerak Selain Uang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, ketentuan mengenai formulir yang digunakan oleh pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf terhadap pelaksanaan Wakaf Benda Tidak bergerak dan Benda Bergerak Selain Uang berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji Nomor 15 Tahun 1990 tentang Penyempurnaan Formulir dan Pedoman Pelaksanaan Peraturan-Peraturan tentang Perwakafan Tanah Milik harus menyesuaikan dengan Keputusan ini dalam waktu paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku.
pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 2 Desember 2014



DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

PROF. DR. H. MACHASIN, MA
NIP 195610131981031003

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 800 TAHUN 2014 TENTANG
PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI AGAMA NOMOR 73
TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PERWAKAFAN BENDA
TIDAK BERGERAK DAN BENDA BERGERAK SELAIN UANG

WT. 1

IKRAR WAKAF TANAH
Bismillaahirrahmaanirrahiim

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama lengkap :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :

Jabatan (wakif organisasi/
badan hukum) :
Bertindak atas nama : perseorangan/organisasi/
badan hukum

Pada hari ini, tgl, bln, thn :

dengan ini mewakafkan sebidang tanah milik saya:

status hak dan nomor :
atas hak/ surat lain :
(jika belum bersertipikat)
luas :
batas-batas
timur :

barat :
 utara :
 selatan :
 letak
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/ Kota :
 Provinsi :
 untuk keperluan :

Wakaf tanah tersebut dikelola oleh Nazhir perseorangan, Nazhir badan hukum, Nazhir Organisasi yang diwakili oleh:

Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Ikrar Wakaf ini diucapkan oleh saya dihadapan Nazhir dan Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh:

1. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

2. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 7 (tujuh):

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar ketiga untuk Mauquf 'alaih.
4. Lembar keempat untuk Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Lembar kelima untuk Kantor Pertanahan kabupaten/kota dalam hal benda wakaf berupa tanah.
6. Lembar keenam untuk Badan Wakaf Indonesia.
7. Lembar ketujuh untuk instansi berwenang.

Demikian Ikrar Wakaf ini saya buat atas kehendak sendiri tanpa paksaan dari pihak lain.

Nazhir,

Wakif,

Materai Rp. 6.000,-

(.....)

(.....)

Mengetahui :
 Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf
 (PPAIW)

(.....)
 NIP.

AKTA IKRAR WAKAF

Nomor: Tahun

Pada hari ini,.....tanggal.....H/tanggal.....M menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....Kabupaten/ Kota.....Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami kenal/diperkenalkan dan Nazhir yang kami kenal/diperkenalkan kepada kami dan akan disebutkan dalam Akta ini:

1. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Jabatan (wakif organisasi/
 badan hukum) :
 Bertindak atas nama : perseorangan/ organisasi /
 badan hukum

selanjutnya disebut Wakif

2. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :

Alamat :
 :

Jabatan (Nazhir organisasi/
 badan hukum) :
 Bertindak atas nama : perseorangan/ organisasi/
 badan hukum

selanjutnya disebut Nazhir

menerangkan bahwa Wakif telah mengikrarkan wakaf kepada Nazhir berupa sebidang tanah:

status hak dan nomor :
 atas hak/ surat lain :
 (jika belum bersertipikat)
 luas :

batas-batas
 a. timur :
 b. barat :
 c. utara :
 d. selatan :

letak
 a. Desa/ Kelurahan :
 b. Kecamatan :
 c. Kabupaten/Kota :
 d. Provinsi :
 untuk keperluan :

dengan disaksikan oleh:

1. Nama :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

2. Nama :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Salinan Akta Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 7 (tujuh):

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar Ketiga untuk mauquf 'alaih.
4. Lembar Keempat untuk Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Lembar Kelima untuk Kantor Pertanahan kabupaten/kota dalam hal Benda wakaf berupa tanah.
6. Lembar Keenam untuk Badan Wakaf Indonesia; dan
7. Lembar Ketujuh untuk instansi berwenang.

Nazhir,

Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

Materai Rp. 6.000,-

(.....)

(.....)
NIP.

Saksi-saksi:

- 1.....(.....)
- 2.....(.....)

WT. 2a

(SALINAN) AKTA IKRAR WAKAF TANAH

Nomor: Tahun.....

Pada hari ini,.....tanggal.....H/tanggal.....M menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....Kabupaten/Kota Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami kenal/diperkenalkan dan Nazhir yang kami kenal/diperkenalkan kepada kami dan akan disebutkan dalam Akta ini:

1. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Jabatan (wakif organisasi/

badan hukum

Bertindak atas nama

:
 : perseorangan/organisasi/
 badan hukum

selanjutnya disebut wakif

2. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :

Kewarganegaraan :
Alamat :
.....

Jabatan (wakif organisasi/
badan hukum :
Bertindak atas nama : perseorangan/organisasi/
badan hukum

selanjutnya disebut Nazhir

menerangkan bahwa Wakif telah mengikrarkan wakaf kepada
Nazhir berupa sebidang tanah:

status hak dan nomor :
atas hak/surat lain :
(jika belum bersertipikat)

luas :

batas-batas :

a. timur :

b. barat :

c. utara :

d. selatan :

letak :

a. Desa/Kelurahan :

b. Kecamatan :

c. Kabupaten/Kota :

d. Provinsi :

untuk keperluan :

dengan disaksikan oleh:

1. Nama :

Nomor Induk Kependudukan :

Tempat/ tanggal lahir (umur) :

Agama :

Pendidikan :

Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :
.....

2. Nama :

Nomor Induk Kependudukan :

Tempat/ tanggal lahir (umur) :

Agama :

Pendidikan :

Pekerjaan :

Kewarganegaraan :

Alamat :
.....

Salinan Akta Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 7 (tujuh):

1. Lembar pertama untuk Wakif.

2. Lembar kedua untuk Nazhir.

3. Lembar ketiga untuk Mauquf 'alaih.

4. Lembar keempat untuk kepala kantor Kementerian Agama
kabupaten/kota.

5. Lembar kelima untuk kantor Pertanahan kabupaten/kota
dalam hal benda wakaf berupa tanah.

6. Lembar keenam untuk Badan Wakaf Indonesia; dan

7. Lembar ketujuh untuk instansi berwenang.

.....
Disalin sesuai dengan aslinya:
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

(.....)
NIP.

AKTA PENGANTI AKTA IKRAR WAKAF TANAH

Nomor: Tahun.....

Pada hari ini,.....tanggal.....H/ tanggal M
menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar
Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....Kabupaten/ Kota
.....Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006
tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004
tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar
Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami
kenal/diperkenalkan dan Nazhir yang kami kenal/diperkenalkan
kepada kami dan akan disebutkan dalam Akta Pengganti ini :

1. Nama lengkap :
- Nomor Induk Kependudukan :
- Tempat/tanggal lahir (umur) :
- Agama :
- Pendidikan :
- Pekerjaan :
- Kewarganegaraan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (pilih salah satu yang sesuai):

- a. Diri sendiri
- b. Kepala Desa/ Lurah Kecamatan
Kabupaten/ Kota Provinsi
- c. Organisasi/ Badan Hukum
Nama Organisasi/
Badan Hukum :
- Nomor Akta Notaris :

telah mendaftarkan sebidang tanah wakaf :

- status hak dan nomor :
- atas hak/ surat lain :
- (jika belum bersertipikat)
- luas :
- batas-batas
- a. timur :
 - b. barat :
 - c. utara :
 - d. selatan :
- letak
- a. Desa/Kelurahan :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/ Kota :
 - d. Provinsi :
- untuk keperluan :

dengan disaksikan oleh:

1. Nama :
 - Nomor Induk Kependudukan :
 - Tempat/tanggal lahir (umur) :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Kewarganegaraan :
 - Alamat :
2. Nama :
 - Nomor Induk Kependudukan :
 - Tempat/tanggal lahir (umur) :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :

Kewarganegaraan :
 Alamat :
 :

Tanah tersebut adalah wakaf dari:

Nama lengkap :
 Alamat :
 :

Diwakafkan pada tahun :

Dikelola oleh Nazhir:

Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :
 :

Jabatan (organisasi/
 badan hukum) :
 Bertindak atas nama : perseorangan/organisasi/
 badan hukum

Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 7 (tujuh):

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar ketiga untuk Mauquf 'alaih.
4. Lembar keempat untuk kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Lembar kelima untuk Kantor Pertanahan kabupaten/kota dalam hal benda wakaf berupa tanah.
6. Lembar keenam untuk Badan Wakaf Indonesia; dan

7. Lembar ketujuh untuk instansi berwenang.

Nazhir, ...
 Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

Materai Rp. 6.000,-

(.....) (.....)
 NIP

Saksi-saksi:

1 (.....)
 2 (.....)

SALINAN AKTA PENGGANTI AKTA IKRAR WAKAF TANAH

Nomor: Tahun

Pada hari ini, ...tanggal.....H/ tanggal M
menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta
Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....Kabupaten/ Kota
.....Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006
tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004
tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar
Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami
kenal/diperkenalkan dan Nazhir yang kami kenal/diperkenalkan
kepada kami dan akan disebutkan dalam Akta Pengganti ini:

Nama lengkap :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :
.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (pilih salah satu
yang sesuai):

- a. Diri sendiri
- b. Kepala Desa/ Lurah Kecamatan
Kabupaten/ Kota Provinsi
- c. Organisasi/ Badan Hukum
Nama Organisasi/
Badan Hukum :
Nomor Akta Notaris :

telah mendaftarkan sebidang tanah wakaf:

status hak dan nomor :
atas hak/surat nomor :
(jika belum bersertipikat)
luas
batas-batas
a. timur :
b. barat :
c. utara :
d. selatan :
letak
a. Desa/Kelurahan :
b. Kecamatan :
c. Kabupaten/Kota :
d. Provinsi :
untuk keperluan :

dengan disaksikan oleh:

1. Nama :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/ tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :
.....
2. Nama :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/ tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :

Kewarganegaraan :
Alamat :
.....

Tanah tersebut adalah wakaf dari:

Nama lengkap :
Alamat :
.....
Diwakafkan pada tahun :

Dikelola oleh Nazhir:

Nama lengkap :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/ tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :
.....

Jabatan(Nazhir organisasi/
badan hukum) :
Bertindak atas nama : perseorangan/ organisasi
badan hukum

Salinan Akta Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 7 (tujuh):

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar Ketiga untuk Mauquf 'alaih.
4. Lembar Keempat untuk Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Lembar Kelima untuk Kantor Pertanahan kabupaten/kota dalam hal benda wakaf berupa tanah.
6. Lembar Keenam untuk Badan Wakaf Indonesia.
7. Lembar Ketujuh untuk instansi berwenang.

.....
Disalin sesuai dengan aslinya:
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

(.....)
NIP

PENGESAHAN NAZHIR ORGANISASI/BADAN HUKUM

Nomor : Tahun

Pada hari ini,.....tanggal.....H/tanggal.....M kami Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf Kecamatan..... Kabupaten/Kota.....yang berdasarkan Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), setelah mengadakan penelitian seperlunya, mengesahkan:

1. Nama Organisasi/ Badan Hukum :
2. Nomor Akta Notaris :
3. Pimpinan pusat berkedudukan di :
4. Susunan pengurus:
 - a. Ketua :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :

Kegiatan organisasi:

1.
2.
3.
4.
5.

Sebagai Nazhir atas tanah wakaf seluas
yang terletak di:

RT/RW, Desa/Kelurahan :
Kec., Kab. / Kota, Prov. :

Surat pengesahan ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Disahkan di :

pada tanggal :

Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

(.....)
NIP

**BENTUK LAPORAN NAZHIR (PERSEORANGAN)
TENTANG PENGELOLAAN WAKAF TANAH**

No	Jenis yang dilaporkan	Uraian Lengkap	Keterangan
1	Data harta benda wakaf		
2	Peruntukan harta benda wakaf		
3	Pengelolaan dan pengembangan harta benda wakaf		
4	Aliran kas (cash flow)		
5	Pemanfaatan harta benda wakaf		
6	Data Wakif dan Nazhir		
7	Pencatatan dari buku tanah		
8	Perubahan status (jika ada)		
9	Pergantian Nazhir (jika ada)		

.....
Perseorangan
Nama Nazhir

(.....)

**BENTUK LAPORAN NAZHIR (ORGANISASI)
TENTANG PENGELOLAAN WAKAF TANAH**

No	Jenis yang dilaporkan	Uraian Lengkap	Keterangan
1	Data harta benda wakaf		
2	Peruntukan harta benda wakaf		
3	Pengelolaan dan Pengembangan Harta benda wakaf		
4	Aliran kas (cash flow)		
5	Pemanfaatan harta benda wakaf		
6	Data Wakif dan Nazhir		
7	Pencatatan dari buku tanah		
8	Perubahan status (jika ada)		
9	Pergantian Nazhir (jika ada)		

.....
Ketua Organisasi;

(.....)

Sekretaris Organisasi,

(.....)

**BENTUK LAPORAN NAZHIR (BADAN HUKUM)
TENTANG PENGELOLAAN WAKAF TANAH**

No	Jenis yang dilaporkan	Uraian Lengkap	Keterangan
1	Data harta benda wakaf		
2	Peruntukan harta benda wakaf		
3	Pengelolaan dan Pengembangan Harta benda wakaf		
4	Aliran kas (cash flow)		
5	Pemanfaatan harta benda wakaf		
6	Data Wakif dan Nazhir		
7	Pencatatan dari buku tanah		
8	Perubahan status (jika ada)		
9	Pergantian Nazhir (jika ada)		

.....

Direktur,

Sekretaris,

(.....)

(.....)

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN**

Nomor : , ...

Lampiran :

Hal : Pendaftaran Tanah Wakaf

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten / Kota
.....

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan berkas permohonan pendaftaran tanah wakaf dengan lampiran sebagai berikut:

1. Surat permohonan konversi/penegasan hak.
2. Surat bukti kepemilikan tanah.
3. Akta Ikrar Wakaf/Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf.
4. Surat Pengesahan Nazhir.

Demikian, selanjutnya mohon dicatat pada buku tanah dan sertifikat.

Pejabat Pembuat Akta Ikrar
Wakaf,

(.....)
NIP

Tembusan:

1. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota
2. Arsip.

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
KECAMATAN DESA/KELURAHAN

**KETERANGAN KEPALA DESA/LURAH
TENTANG TANAH WAKAF**

Nomor:

Dengan ini, saya Kepala Desa/Lurah
 menerangkan bahwa tanah berupa sawah, pekarangan, kebun
 dan lain-lain:

status :
 luas :
 surat-surat :
 batas-batas :
 alamat :

adalah benar tanah wakaf

Demikian, agar menjadi maklum bagi yang berkepentingan.

Kepala Desa/Lurah, Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf,

(.....) (.....)
 NIP

Nomor :
 Lampiran :
 Hal : Pendaftaran Tanah Wakaf Lama

Kepada Yth.
 Kepala Kantor Urusan Agama
 Kecamatan

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini, saya:

Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

menerangkan bahwa tanah berupa sawah, pekarangan,
 kebun dan lain-lain :

status :
 luas :
 surat-surat :
 batas-batas :
 alamat :

yang sekarang dikelola oleh Nazhir :
wakaf untuk keperluan :

Bersama ini saya sertakan Surat Keterangan Kepala
Desa/Lurah tentang tanah wakaf tersebut. Hal ini saya
sampaikan untuk didaftarkan sebagai tanah wakaf.

Wassalam
Yang mendaftarkan,

(.....)

WSU. 1

IKRAR WAKAF BENDA BERGERAK SELAIN UANG

Bismillaahirrahmaanirrahiim

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama lengkap :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/ tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :

Jabatan (Wakif Badan Hukum):
Bertindak atas nama :
Pada hari ini, tgl, bln, thn :

dengan ini mewakafkan benda bergerak selain uang berupa
*.....:

status :
ukuran :
surat-surat :
spesifikasi :
alamat :
untuk keperluan :
jangka waktu :

Wakaf benda bergerak selain uang tersebut dikelola oleh Nazhir
perseorangan/organisasi/badan hukum, yang diwakili oleh:

Nama lengkap :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/ tanggal lahir (umur) :
Agama :

Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Alamat :

Ikrar Wakaf ini diucapkan kepada Nazhir di hadapan Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dan disaksikan oleh:

1. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

2. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 6 (enam):

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar ketiga untuk Mauquf 'alaih.
4. Lembar keempat untuk Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Lembar kelima untuk Badan Wakaf Indonesia.
6. Lembar keenam untuk instansi berwenang.

Demikian Ikrar Wakaf ini saya buat atas kehendak sendiri tanpa paksaan dari pihak lain.

Nazhir,

Wakif,

Materai Rp. 6.000,-

(.....) (.....)

Mengetahui :

Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW)

(.....)
 NIP

AKTA IKRAR WAKAF BENDA BERGERAK SELAIN UANG

Nomor: Tahun

Pada hari ini,.....tanggal.....H/tanggal.....M
menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat. Akta Ikrar
Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....Kabupaten/Kota.....
Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang
Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang
Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf
(PPAIW) dengan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami kenal/
diperkenalkan dan Nazhir yang kami kenal/diperkenalkan kepada
kami dan akan disebutkan dalam Akta ini:

1. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

 Jabatan (wakif organisasi/
 badan hukum) :
 Bertindak atas nama : perseorangan/organisasi/
 badan hukum

 selanjutnya disebut Wakif
2. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :

Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Jabatan (Nazhir organisasi/
 badan hukum) :
 Bertindak atas nama : perseorangan/organisasi/
 badan hukum

selanjutnya disebut Nazhir

menerangkan bahwa Wakif telah mengikrarkan wakaf benda
 bergerak selain uang kepada Nazhir berupa:

status :
 ukuran :
 surat-surat :
 spesifikasi :
 untuk keperluan :
 jangka waktu :
 keterangan lain :

dengan disaksikan oleh:

1. Nama :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

2. Nama :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :

Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

WSU. 2a

SALINAN AKTA IKRAR WAKAF BENDA BERGERAK SELAIN UANG

Nomor: Tahun

Demikian akta ini di buat dan diresmikan di.....
 pada hari dan tanggal tersebut pada bagian awal akta.

Salinan Akta Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 6 (enam):

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar ketiga untuk mauquf 'alaih.
4. Lembar keempat untuk Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Lembar kelima untuk Badan Wakaf Indonesia.
6. Lembar keenam untuk instansi berwenang.

Nazhir,

....., ...
 Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

Materai Rp. 6.000,-

(.....) (.....)
 NIP

Saksi-saksi:

- 1.....(.....)
- 2.....(.....)

Pada hari ini,.....tanggal.....H/tanggal.....M
 menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar
 Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....Kabupaten/ Kota.....
 Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang
 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang
 Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf
 (PPAIW) dengan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami kenal/
 diperkenalkan dan Nazhir yang kami kenal/diperkenalkan kepada
 kami dan akan disebutkan dalam Akta ini:

1. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

 Jabatan (wakif organisasi/
 badan hukum) :
 Bertindak atas nama : perseorangan/organisasi/
 badan hukum

selanjutnya disebut Wakif

2. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :

AKTA PENGANTI AKTA IKRAR WAKAF BENDA BERGERAK SELAIN UANG

Nomor: Tahun

Pada hari ini,.....tanggal.....H/tanggal.....M menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....Kabupaten/ Kota Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh saksi-saksi yang kami kenal/diperkenalkan dan Nazhir yang kami kenal/diperkenalkan kepada kami dan akan disebutkan dalam Akta Pengganti ini:

1. Nama lengkap :
- Nomor Induk Kependudukan :
- Tempat/tanggal lahir (umur) :
- Agama :
- Pendidikan :
- Pekerjaan :
- Kewarganegaraan :
- Alamat :
- Jabatan (wakif organisasi/
badan hukum) :
- Bertindak atas nama : perseorangan/ organisasi/
badan hukum
- telah mendaftarkan wakaf benda bergerak selain uang berupa:
- status :
- ukuran :
- surat-surat :
- spesifikasi :
- alamat :

untuk keperluan :

jangka waktu :

keterangan lain :

dengan disaksikan oleh:

1. Nama :
- Nomor Induk Kependudukan :
- Tempat/ tanggal lahir (umur) :
- Agama :
- Pendidikan :
- Pekerjaan :
- Kewarganegaraan :
- Alamat :
2. Nama :
- Nomor Induk Kependudukan :
- Tempat/tanggal lahir (umur) :
- Agama :
- Pendidikan :
- Pekerjaan :
- Kewarganegaraan :
- Alamat :

Benda bergerak selain uang tersebut adalah wakaf dari:

Nama lengkap :

Nomor Induk Kependudukan :

Alamat :

Diwakafkan pada tahun :

Dikelola oleh Nazhir:

Nama lengkap :

Nomor Induk Kependudukan :

Tempat/tanggal lahir (umur) :

Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Jabatan (Nazhir organisasi/
 badan hukum) :
 Bertindak atas nama : perseorangan/ organisasi/
 badan hukum

Demikian akta ini di buat dan diresmikan di
 pada hari dan tanggal tersebut pada bagian awal akta.

Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 6 (enam):

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar ketiga untuk Mauquf 'alaih.
4. Lembar keempat untuk kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Lembar kelima untuk Badan Wakaf Indonesia.
6. Lembar keenam untuk instansi berwenang.

Nazhir, Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

Materai Rp. 6.000,-

(.....) (.....)
 NIP

Saksi-saksi:

- 1 (.....)
- 2 (.....)

WSU. 3a

SALINAN AKTA PENGGANTI AKTA IKRAR WAKAF BENDA BERGERAK SELAIN UANG

Nomor: Tahun

Pada hari ini, ... tanggal H/
 tanggal M menghadap kepada kami sebagai Pejabat
 Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....
 Kabupaten/Kota.....Pasal 37 Peraturan Pemerintah
 Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang
 Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat
 Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dengan disaksikan oleh
 saksi-saksi yang kami kenal/diperkenalkan dan Nazhir yang kami
 kenal/diperkenalkan kepada kami dan akan disebutkan dalam
 Akta Pengganti ini:

1. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Jabatan (wakif organisasi/
 badan hukum) :
 Bertindak atas nama : perseorangan/ organisasi/
 badan hukum

telah mendaftarkan wakaf benda bergerak selain uang berupa:
 status :
 ukuran :
 surat-surat :

spesifikasi :
alamat :
untuk keperluan :
jangka waktu :
keterangan lainnya :
:
:

dengan disaksikan oleh:

1. Nama :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :
:

2. Nama :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :
:

Benda bergerak selain uang tersebut adalah wakaf dari:

Nama lengkap :
Alamat :
:

Diwakafkan pada tahun :
Dikelola oleh Nazhir:
Nama lengkap :

Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat :
:

Jabatan (wakif organisasi/
badan hukum) :
Bertindak atas nama : perseorangan/ organisasi/
badan hukum

Demikian akta ini di buat dan diresmikan di pada
hari dan tanggal tersebut pada bagian awal akta.

Salinan Akta Ikrar Wakaf ini dibuat rangkap 6 (enam):

1. Lembar pertama untuk Wakif.
2. Lembar kedua untuk Nazhir.
3. Lembar ketiga untuk Mauquf 'alaih.
4. Lembar keempat untuk Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Lembar kelima untuk Badan Wakaf Indonesia.
6. Lembar keenam untuk instansi berwenang.

.....,
Disalin sesuai dengan aslinya:
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

(.....)
NIP

PENGESAHAN NAZHIR PERSEORANGAN OLEH PPAIW**Nomor: Tahun**

Pada hari ini,.....tanggal.....H/tanggal.....M kami
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan.....
Kabupaten/Kota.....Pasal 37 Peraturan Pemerintah
Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang
Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat menjadi Pejabat
Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) setelah mengadakan
penelitian seperlunya, mengesahkan:

1. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/ tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nazhir :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :
2. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nazhir :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :
3. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :

Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nazhir :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

4. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nazhir :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :
5. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nazhir :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Sebagai Nazhir atas tanah wakaf seluas.....M2
yang terletak di:

RT/RW, Desa/Kelurahan :
 Kec., Kab./Kota, Prov. :

Surat pengesahan ini berlaku sejak tanggal disahkan.

WSU. 4

Disahkan di :
pada tanggal :
Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

(.....)
NIP

**PENGESAHAN NAZHIR PERSEORANGAN BENDA
BERGERAK SELAIN UANG**

Nomor: Tahun

Pada hari ini,.....tanggal.....H/ tanggal.....M
kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW)
Kecamatan.....Kabupaten/Kota.....Pasal 37 Peraturan
Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan
Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat
menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) setelah
mengadakan penelitian seperlunya, men sahkan :

1. Nama lengkap :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Nazhir :
Kewarganegaraan :
Alamat :
.....
2. Nama lengkap :
Nomor Induk Kependudukan :
Tempat/tanggal lahir (umur) :
Agama :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Jabatan dalam Nazhir :
Kewarganegaraan :
Alamat :
.....

3. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nazhir :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

4. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nazhir :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

5. Nama lengkap :
 Nomor Induk Kependudukan :
 Tempat/tanggal lahir (umur) :
 Agama :
 Pendidikan :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Nazhir :
 Kewarganegaraan :
 Alamat :

Sebagai Nazhir perseorangan atas wakaf benda bergerak selain uang berupa.....yang

beralamat di:

RT/RW, Desa/Kelurahan :
 Kec., Kab. / Kota, Prov. :

Surat pengesahan ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Disahkan di :

pada tanggal :

Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

(.....)
 NIP

**SURAT PENGESAHAN NAZHIR ORGANISASI/BADAN
HUKUM BENDA
BERGERAK SELAIN UANG**

Nomor: **Tahun**

Pada hari ini, ...tanggal H/tanggal M
kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW)
.....Kabupaten/ Kota Pasal 37 Peraturan
Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan
Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf diangkat
menjadi Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), setelah
mengadakan penelitian seperlunya, mengesahkan:

1. Nama Organisasi/ Badan
Hukum :
2. Nomor Akta Notaris :
3. Pimpinan pusat
berkedudukan di :
4. Susunan pengurus:
 - a. Ketua :
 - b. Sekretaris :
 - c. Bendahara :

kegiatan organisasi:

1.
2.
3.
4.

Sebagai Nazhir organisasi/ badan hukum atas wakaf Benda
bergerak selain uang berupa
yang beralamat di:

RT/RW, Desa/Kelurahan :
Kec., Kab./Kota, Prov. :

Surat pengesahan ini berlaku sejak tanggal disahkan.

Disahkan di :

pada tanggal :

Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf

(.....)
NIP

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 2 Desember 2014

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM



PROF. DR. H. MACHASIN, MA
NIP. 195610131981031003

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT ISLAM NOMOR 800 TAHUN 2014 TENTANG
PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI AGAMA NOMOR 73
TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PERWAKAFAN BENDA
TIDAK BERGERAK DAN BENDA BERGERAK SELAIN UANG

II. Tata Cara Pengisian Formulir Perwakafan Benda Tidak Bergerak dan Benda Bergerak Selain Uang sebagai berikut:

1. WT. 1 Ikrar Wakaf Tanah;
2. WT. 2 Akta Ikrar Wakaf Tanah;
3. WT. 2a Salinan Akta Ikrar Wakaf Tanah;
4. WT. 3 Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Tanah;
5. WT. 3a Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Tanah;
6. WT. 4 Pengesahan Nazhir Perseorangan bagi Wakaf Benda Tidak Bergerak;
7. WT. 4a Pengesahan Nazhir Organisasi/Badan Hukum bagi Wakaf Benda Tidak Bergerak;
8. WT. 5 Laporan Nazhir (Perseorangan Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah;
9. WT. 5a Laporan Nazhir (Organisasi) Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah;
10. WT. 5b Laporan Nazhir (Badan Hukum) Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah;
11. WT. 6 Pendaftaran Tanah Wakaf;
12. WT. K Keterangan Kepala Desa/ Lurah tentang Tanah Wakaf;
13. T.P Pendaftaran Tanah Wakaf Lama;
14. WSU. 1 Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;
15. WSU. 2 Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;
16. WSU. 2a Salinan Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;

17. WSU. 3 Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;
18. WSU. 3a Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang;
19. WSU. 4 Pengesahan Nazhir Perseorangan bagi Wakaf Benda Bergerak Selain Uang; dan
20. WSU. 4a Pengesahan Nazhir Organisasi/Badan Hukum bagi Wakaf Benda Bergerak Selain Uang.

1. Ikrar Wakaf Tanah (WT.1)

a. Kolom Wakif

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai KTP. Dalam hal wakif adalah organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama pengurus organisasi atau direksi badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat ditulis sesuai dengan KTP.
- 4) Kolom Jabatan diisi apabila wakif organisasi/ badan hukum, yaitu ditulis nama jabatan wakif dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.
- 5) Bertindak atas nama dicoret salah satu perseorangan atau organisasi atau badan hukum dengan satu garis.
- 6) Kolom hari, bulan penulisannya dengan menggunakan huruf, sedangkan tanggal, tahun pelaksanaan ikrar wakaf penulisannya dengan menggunakan angka. Contoh: Selasa, 18 November 2014 M.

- b. Kolom Data dan keterangan harta benda wakaf
- 1) Kolom status dan nomor hak diisi sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun.
 - 2) Kolom atas hak/ surat lain diisi apabila belum bersertipikat, dan ditulis sesuai tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
 - 3) Kolom luas, Batas, dan letak ditulis sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
 - 4) Kolom untuk keperluan diisi sesuai dengan peruntukan wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf yang dilakukan oleh wakif.
- c. Kolom Nazhir
- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP. Dalam hal nazhir adalah organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama yang ditetapkan oleh pengurus organisasi atau badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
 - 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
 - 3) Tempat dan tanggal lahir/umur, agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- d. Kolom Saksi-saksi
- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
 - 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.

- 3) Tempat dan tanggal lahir/umur, agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- e. Kolom Tanda Tangan
- 1) Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya untuk kolom wakif dibubuhi meterai 6000 dan ditandatangani oleh wakif/ kuasanya, serta dibawahnya ditulis nama terang.
 - 2) Untuk kolom nazhir ditandatangani oleh nazhir dan dibawahnya ditulis nama terang.
 - 3) Untuk kolom Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) ditandatangani oleh PPAIW, selanjutnya dibawahnya ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).
2. Akta Ikrar Wakaf Tanah (WT. 2)
- a. Di bawah tulisan Akta Ikrar Wakaf ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Akta Ikrar Wakaf. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor surat peristiwa, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh: WT.2/001/01/IX/2015. Penjelasan : WT.2 adalah kode blanko Akta Ikrar Wakaf Tanah, 001 adalah nomor surat peristiwa, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun pembuatan akta.
 - b. Hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf serta kecamatan dan Kabupaten/ Kota, penulisannya menggunakan huruf. Contoh : Pada hari ini, senin tanggal dua bulan juni tahun dua ribu empat belas menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf Kecamatan Kabupaten/Kota

c. Kolom Wakif

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai KTP. Dalam hal wakif adalah organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama pengurus organisasi atau direksi badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- 4) Kolom Jabatan diisi apabila wakif organisasi/ badan hukum, ditulis nama jabatan wakif dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.
- 5) Bertindak atas nama dicoret salah satu perseorangan atau organisasi atau badan hukum dengan satu garis.

d. Kolom Nazhir

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP. Dalam hal nazhir adalah organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama yang ditetapkan oleh pengurus organisasi atau badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom tempat dan tanggal lahir/umur, agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- 4) Kolom jabatan diisi apabila nazhir organisasi/ badan hukum, ditulis nama jabatan nazhir dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.

- 5) Kolom bertindak atas nama dicoret salah satu perseorangan atau organisasi atau badan hukum dengan satu garis.

e. Kolom Data dan Keterangan Harta Benda Wakaf

- 1) Kolom status dan nomor hak diisi sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun.
- 2) Kolom atas hak/ surat lain diisi apabila belum bersertipikat, dan ditulis sesuai tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
- 3) Kolom luas, batas, dan letak ditulis sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
- 4) Kolom untuk keperluan diisi sesuai dengan peruntukkan wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf yang dilakukan oleh wakif.

f. Kolom Saksi-saksi

- 1) Kolom Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai Kartu Tanda Penduduk.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir/umur, agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.

g. Kolom Tanda Tangan

- 1) Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya untuk kolom Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dibubuhi meterai 6000 dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta dibawahnya ditulis nama

terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).

- 2) Untuk kolom nazhir ditandatangani oleh nazhir dan dibawahnya ditulis nama terang.
- 3) Untuk kolom saksi-saksi ditandatangani oleh saksi-saksi yang menghadiri pelaksanaan ikrar wakaf, selanjutnya di dalam kurung ditulis nama terang.

3. Salinan Akta Ikrar Wakaf Tanah (WT. 2a)

- a. Di bawah tulisan Salinan Akta Ikrar Wakaf ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Salinan Akta Ikrar Wakaf. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor surat peristiwa, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh: WT.2a/001/01/IX/2015. Penjelasan : WT.2a adalah kode blanko Salinan Akta Ikrar Wakaf Tanah, 001 adalah nomor surat peristiwa, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun pembuatan salinan akta.
- b. Pada dasarnya pengisian Salinan Akta Ikrar Wakaf (WT. 2a) sama dengan penulisan Akta Ikrar Wakaf (WT. 2), oleh karena itu pengisiannya sebagaimana penjelasan pada pengisian Akta Ikrar Wakaf (WT. 2).
- c. Kolom Tanda Tangan.
- d. Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).

4. Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Tanah (WT. 3)

- a. Di bawah tulisan Akta Pengganti Ikrar Wakaf ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Akta Ikrar Wakaf. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor surat peristiwa, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh: WT.3/001/01/IX/2015. Penjelasan : WT.3 adalah kode blanko Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Tanah, 001 adalah nomor surat peristiwa, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun pembuatan akta.
- b. Hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan pembuatan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf serta kecamatan dan Kabupaten/ Kota, penulisannya adalah menggunakan huruf.
Contoh : Pada hari ini, senin tanggal dua bulan juni tahun dua ribu empat belas menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan Kabupaten/Kota
- c. Kolom Pemohon
 - 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP. Dalam hal pemohon adalah organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama pengurus organisasi atau direksi badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
 - 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
 - 3) Kolom tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan surat keterangan kepala desa/ lurah yang dicocokkan dengan KTP.

- 4) Dalam hal bertindak untuk dan atas nama dipilih salah satu yang sesuai. Untuk kolom pilihan Kepala Desa/ Lurah ditulis nama Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, dan Provinsi. Sedangkan untuk kolom organisasi/badan hukum ditulis nama organisasi/ badan hukum, serta nomor akta notaris.
- d. Kolom Data dan Keterangan Harta Benda Wakaf
- 1) Kolom status dan nomor hak diisi sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun.
 - 2) Kolom atas hak/ surat lain diisi apabila belum bersertipikat, dan ditulis sesuai tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
 - 3) Kolom luas, batas, dan letak ditulis sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
 - 4) Kolom untuk keperluan diisi sesuai dengan peruntukkan wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf yang dilakukan oleh wakif.
- e. Kolom Saksi-saksi
- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan surat keterangan kepala desa/ lurah yang dicocokkan dengan KTP.
 - 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP
 - 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- f. Kolom Wakif
- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.

- 2) Kolom alamat diisi sesuai dengan dengan KTP.
 - 3) Kolom diwakafkan tahun diisi tahun peristiwa wakaf tersebut. Dalam hal wakif sudah meninggal dunia, diisi sesuai dengan surat keterangan ahli waris wakif, kepala desa/ lurah, dan masyarakat atau saksi yang mengetahui keberadaan benda wakaf.
- g. Kolom Nazhir
- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
 - 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
 - 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
 - 4) Kolom jabatan diisi apabila nazhir organisasi/ badan hukum, ditulis nama jabatan nazhir dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.
 - 5) Kolom bertindak atas nama dicoret salah satu perseorangan atau organisasi atau badan hukum dengan satu garis.
- h. Kolom Tanda Tangan
- 1) Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya dibubuhi meterai 6000 dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).
 - 2) Untuk kolom nazhir ditandatangani oleh nazhir dan dibawahnya ditulis nama terang.
 - 3) Untuk kolom saksi-saksi ditandatangani oleh saksi-saksi yang menghadiri pelaksanaan ikrar wakaf, selanjutnya ditulis nama terang.

5. Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Tanah (WT. 3a)

- a. Di bawah tulisan Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor surat peristiwa, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh : WT.3a/001/01/IX/2015. Penjelasan : WT.3a adalah kode blanko Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Tanah, 001 adalah nomor surat peristiwa, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun pembuatan salinan akta.
- b. Pada dasarnya pengisian Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf (WT. 3a) sama dengan penulisan Akta Pengganti Ikrar Wakaf (WT. 3a), oleh karena itu pengisiannya sebagaimana penjelasan pada pengisian Akta Pengganti Ikrar Wakaf (WT. 3a).
- c. Kolom Tanda Tangan
Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).

6. Pengesahan Nazhir Perseorangan oleh PPAIW (WT. 4)

- a. Di bawah tulisan Pengesahan Nazhir Perseorangan oleh PPAIW ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Pengesahan Nazhir Perseorangan. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor urut Pengesahan Nazhir Perseorangan, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa

(ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh: WT.4/001/01/IX/2015. Penjelasan : WT.4 adalah kode blanko Pengesahan Nazhir Perseorangan, 001 adalah nomor urut surat Pengesahan Nazhir Perseorangan, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun peristiwa.

- b. Hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan pembuatan Pengesahan Nazhir Perseorangan serta kecamatan dan Kabupaten/ Kota, penulisannya adalah menggunakan huruf.
Contoh : Pada hari ini, senin tanggal dua bulan juni tahun dua ribu empat belas menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan Kabupaten/ Kota
- c. Angka 1,2,3,4, dan 5, kolom nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
- d. Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- e. Kolom tempat/ tanggal lahir, agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, alamat diisi sesuai dengan KTP.
- f. Kolom jabatan dalam nazhir ditulis nama jabatan dalam kepengurusan nazhir.
- g. Kolom luas dan letak tanah ditulis sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat atas satuan rumah susun atau tanda bukti kepemilikan tanah lainnya.
- h. Kolom Tanda Tangan
Pada Kolom pengesahan diisi nama kota kabupaten/ kotamadya serta tanggal bulan dan tahun diterbitkannya Pengesahan Nazhir Perseorangan. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).

7. Pengesahan Nazhir Organisasi/ Badan Hukum (WT. 4a)

- a. Di bawah tulisan Pengesahan Nazhir Organisasi/ Badan Hukum ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Pengesahan Nazhir Organisasi/Badan Hukum. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor urut pengesahan nazhir, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh: WT.4a/001/01/IX/2015. Penjelasan : WT.4a adalah kode blanko Pengesahan Nazhir Organisasi/Badan Hukum, 001 adalah nomor urut surat Pengesahan Nazhir Organisasi/ Badan Hukum, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun peristiwa.
- b. Hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan pembuatan surat Pengesahan Nazhir Organisasi/Badan Hukum serta kecamatan dan Kabupaten/ Kota, penulisannya adalah menggunakan huruf.
Contoh : Pada hari ini, senin tanggal dua bulan juni tahun dua ribu empat belas menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan Kabupaten/ Kota
- c. Kolom Nama Organisasi/Badan Hukum dan Nomor Akta Notaris ditulis sesuai dengan akta notaris tentang pendirian dan anggaran dasar organisasi/ Badan Hukum.
- d. Kedudukan pimpinan pusat ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya sesuai dengan akta notaris tentang pendirian dan anggaran dasar organisasi/ Badan Hukum.
- e. Susunan Pengurus ditulis nama ketua, sekretaris, dan bendahara organisasi/badan hukum sesuai dengan daftar susunan pengurus.

- f. Kegiatan Organisasi diisi kegiatan-kegiatan di bidang sosial, pendidikan, kemasyarakatan, dan/atau keagamaan Islam yang dilaksanakan oleh organisasi/badan hukum.
- g. Kolom data dan keterangan harta benda wakaf
- h. Luas tanah wakaf, alamat/ letak tanah diisi sesuai surat-surat dan/ atau bukti-bukti kepemilikan.
- i. Kolom Tanda Tangan
Pada Kolom pengesahan diisi nama kota kabupaten/ kotamadya serta tanggal bulan dan tahun diterbitkannya Surat Pengesahan Organisasi/Badan Hukum. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).

8. Bentuk Laporan Nazhir (Perseorangan) Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah (WT. 5)

- a. Angka 1, ditulis status, luas, surat-surat, batas-batas, dan alamat harta benda wakaf sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
- b. Angka 2, ditulis peruntukan harta benda wakaf sesuai dengan yang tercantum dalam Akta Ikrar Wakaf (AIW).
- c. Angka 3, ditulis pengembangan dan pengelolaan harta benda wakaf sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam Akta Ikrar Wakaf (AIW).
- d. Angka 4, ditulis sesuai dengan laporan keuangan pengelolaan harta benda wakaf yang dibuat oleh nazhir (perseorangan).
- e. Angka 5, ditulis pemanfaatan harta benda wakaf sesuai dengan peruntukan harta benda wakaf.
- f. Angka 6, ditulis identitas wakif dan nazhir sesuai dengan Ikrar Wakaf Tanah.

- g. Angka 7, ditulis sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti kepemilikan tanah lainnya.
 - h. Angka 8, diisi apabila ada perubahan status, ditulis alasan perubahan status dan surat rekomendasi dari Menteri Agama.
 - i. Angka 9, apabila ada pergantian nazhir, ditulis alasan pergantian nazhir dan surat ketetapan dari BWI.
 - j. Kolom tanda tangan
Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pembuatan laporan. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh nazhir, serta ditulis nama terang.
9. Bentuk Laporan Nazhir (Organisasi) Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah (WT. 5a)
- a. Angka 1, ditulis status, luas, surat-surat, batas-batas, dan alamat harta benda wakaf sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti kepemilikan tanah lainnya.
 - b. Angka 2, ditulis peruntukan harta benda wakaf sesuai dengan yang tercantum dalam Akta Ikrar Wakaf (AIW).
 - c. Angka 3, ditulis pengembangan dan pengelolaan harta benda wakaf sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam Akta Ikrar Wakaf (AIW).
 - d. Angka 4, ditulis sesuai dengan laporan keuangan pengelolaan harta benda wakaf yang dibuat oleh nazhir (organisasi).
 - e. Angka 5, ditulis pemanfaatan harta benda wakaf sesuai dengan peruntukan harta benda wakaf.
 - f. Angka 6, ditulis identitas wakif dan nazhir sesuai dengan Ikrar Wakaf Tanah.

- g. Angka 7, ditulis sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti kepemilikan tanah lainnya.
 - h. Angka 8, diisi apabila ada perubahan status, ditulis alasan perubahan status dan surat rekomendasi dari Menteri Agama.
 - i. Angka 9, apabila ada pergantian nazhir, ditulis alasan pergantian nazhir dan surat ketetapan dari BWI.
 - j. Kolom tanda tangan
Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pembuatan laporan. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Ketua Organisasi, dan Sekretaris Organisasi, serta ditulis nama terang.
10. Bentuk Laporan Nazhir (Badan Hukum) Tentang Pengelolaan Wakaf Tanah (WT. 5b)
- a. Angka 1, ditulis status, luas, surat-surat, batas-batas, dan alamat harta benda wakaf sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti kepemilikan tanah lainnya.
 - b. Angka 2, ditulis peruntukan harta benda wakaf sesuai dengan yang tercantum dalam Akta Ikrar Wakaf (AIW).
 - c. Angka 3, ditulis pengembangan dan pengelolaan harta benda wakaf sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam Akta Ikrar Wakaf (AIW).
 - d. Angka 4, ditulis sesuai dengan laporan keuangan pengelolaan harta benda wakaf yang dibuat oleh nazhir (badan hukum).
 - e. Angka 5, ditulis pemanfaatan harta benda wakaf sesuai dengan peruntukan harta benda wakaf.
 - f. Angka 6, ditulis identitas wakif dan nazhir sesuai dengan Ikrar Wakaf Tanah.

- g. Angka 7, ditulis sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat satuan rumah susun atau tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
- h. Angka 8, diisi apabila ada perubahan status, ditulis alasan perubahan status dan surat rekomendasi dari Menteri Agama.
- i. Angka 9, apabila ada pergantian nazhir, ditulis alasan pergantian nazhir dan surat ketetapan dari BWI.
- j. Kolom tanda tangan
Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pembuatan laporan. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Direktur, dan Sekretaris, serta ditulis nama terang.

11. Pendaftaran Tanah Wakaf (WT. 6)

- a) Di kolom Kementerian Agama Republik Indonesia Kantor Urusan Agama Kecamatan diisi kecamatan tempat dilaksakannya pendaftaran tanah.
- b) Kolom nomor ditulis sesuai dengan nomor surat pendaftaran tanah wakaf. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode blanko Pendaftaran Tanah Wakaf (WT.6), nomor urut dalam bulan itu, bulan pelaksanaan (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun pelaksanaan pendaftaran tersebut. Contoh : WT.6/10/II/2014. Penjelasan : WT.6 adalah kode blanko pendaftaran tanah wakaf, 10 adalah nomor urut dalam bulan itu, II adalah bulan Februari, 2014 adalah tahun pelaksanaan pendaftaran.
- c) Kolom lampiran ditulis berapa lembar jumlah lampiran surat dalam pendaftaran tanah.
- d) Kolom kabupaten/ kota diisi nama kabu paten/ kota tempat dilaksanakannya pendaftaran tanah.

- e) Di kolom tanda tangan, ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW).
- f) Tembusan pada angka 1, ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota tempat dilaksanakannya pendaftaran tanah.

12. Keterangan Kepala Desa/ Lurah Tentang Tanah Wakaf (WT.K)

- a. Di kolom Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota, Kecamatan, Desa/ Kelurahan diisi Kabupaten/ Kota, Kecamatan, Desa/ Kelurahan tempat tanah wakaf berada.
- b. Di bawah tulisan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah Tentang Tanah Wakaf ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah Tentang Tanah Wakaf. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode blanko Keterangan Kepala Desa/ Lurah Tentang Tanah Wakaf (WT.K), nomor urut dalam bulan itu, bulan pelaksanaan (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun pelaksanaan pembuatan surat keterangan. Contoh : WT.K/11/VI/2014. Penjelasan : WT.K adalah kode blanko Keterangan Kepala Desa/Lurah Tentang Tanah, 11 adalah nomor urut dalam bulan itu, VI adalah bulan Juni, 2014 adalah tahun pembuatan surat.
- c. Kolom status, luas, surat-surat, batas-batas, dan alamat diisi sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat atas satuan rumah susun atau tanda bukti pemilikan tanah lainnya.
- d. Kolom Tanda Tangan, ditandatangani oleh masing-masing pihak. Untuk kolom Kepala Desa/Lurah ditandatangani oleh Kepala Desa/ Lurah dan dibawahnya ditulis nama terang. Kemudian untuk kolom Pejabat Pembuat Akta

Ikrar Wakaf ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf dan dibawahnya ditulis nama terang, serta NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf.

13. Pendaftaran Tanah Wakaf Lama (T.P)

- a) Di kolom nomor diisi nomor Pendaftaran Tanah Wakaf Lama. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode blanko Pendaftaran Tanah Wakaf Lama (T.P), nomor urut dalam bulan itu, bulan pelaksanaan (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun pelaksanaan pendaftaran. Contoh : T.P/9/V/2012. Penjelasan : T.P adalah kode blanko Pendaftaran Tanah Wakaf Lama, 9 adalah nomor urut dalam bulan itu, V adalah bulan Mei, 2012 adalah tahun pendaftaran tanah wakaf lama.
- b) Di sebelah kolom nomor diisi nama kota kabupaten/kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan pendaftaran tanah wakaf lama.
- c) Kolom lampiran ditulis berapa lembar jumlah lampiran surat pendaftaran tanah.
- d) Kolom Kecamatan diisi nama kecamatan tempat tanah wakaf lama didaftarkan.
- e) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
- f) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada pada KTP.
- g) Tempat tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk.
- h) Status, luas, surat-surat, batas-batas, dan alamat diisi sesuai dengan sertifikat hak atas tanah atau sertifikat atas satuan rumah susun atau tanda bukti pemilikan tanah lainnya.

- i) Kolom nazhir diisi sesuai dengan surat pengesahan nazhir, yaitu nazhir perseorangan, nazhir organisasi, atau nazhir badan hukum.
- j) Kolom wakaf untuk keperluan diisi sesuai dengan peruntukkan wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf yang dilakukan oleh wakif.
- k) Kolom tanda tangan ditandatangani oleh pendaftar dan ditulis nama terang.

14. Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 1)

a. Kolom Wakif

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP. Dalam hal wakif adalah wakif organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama pengurus organisasi atau direksi badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- 4) Jabatan (Wakif Badan Hukum) diisi nama jabatan wakif dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.
- 5) Bertindak atas nama diisi apabila wakif tidak dapat hadir dalam pelaksanaan ikrar wakaf, maka ditulis nama lengkap kuasanya yang telah ditunjuk oleh wakif sesuai dengan surat kuasa.
- 6) Kolom hari ini, tanggal, bulan, tahun diisi sesuai dengan pelaksanaan kegiatan wakaf.

b. Kolom Data dan Keterangan Harta Benda Wakaf

- 1) Status, ukuran, surat-surat, spesifikasi, dan alamat diisi sesuai dengan surat-surat dan/atau bukti kepemilikan benda bergerak selain uang.
- 2) Kolom untuk keperluan diisi sesuai dengan peruntukan wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf yang dilakukan oleh wakif.

Dalam hal sesama kerabat dari wakaf ahli telah punah, maka peruntukannya ditetapkan oleh Menteri berdasarkan pertimbangan BWI sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004.

- 3) Kolom jangka waktu ditulis sesuai dengan keinginan wakif yaitu untuk waktu yang terbatas (mu'abbat) atau tidak terbatas (mu'abbad).

c. Kolom Nazhir

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP. Dalam hal nazhir adalah nazhir organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama yang ditetapkan oleh pengurus organisasi atau badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada KTP.
- 3) Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.

d. Kolom Saksi-saksi

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.

- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.

e. Kolom Tanda Tangan

1. Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya untuk kolom wakif dibubuhi meterai 6000 dan ditandatangani oleh wakif/ kuasanya, serta dibawahnya ditulis nama terang.
2. Untuk kolom nazhir ditandatangani oleh nazhir dan dibawahnya ditulis nama terang.
3. Untuk kolom Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) ditandatangani oleh PPAIW, selanjutnya dibawahnya ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf.

15. Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 2)

- a. Di bawah tulisan Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor surat peristiwa, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh: WSU.2/001/01/IX/2015. Penjelasan: WSU.2 adalah kode blanko Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang, 001 adalah nomor surat peristiwa, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun pembuatan akta.
- b. Hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf serta wilayah dan Kabupaten/ Kota, penulisannya adalah

menggunakan huruf. Contoh : Pada hari ini, senin tanggal dua bulan juni tahun dua ribu empat belas menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi

c. Kolom Wakif

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP. Dalam hal wakif adalah organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama pengurus organisasi atau direksi badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan keterangan kepala desa/ lurah yang dicocokkan dengan KTP.
- 4) Kolom Jabatan (Wakif Badan Hukum) diisi nama jabatan wakif dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.
- 5) Kolom bertindak atas nama, dipilih salah satu dan dicoret yang tidak perlu.

d. Kolom Nazhir

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP. Dalam hal nazhir adalah organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama yang ditetapkan oleh pengurus organisasi atau badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.

- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- 4) Kolom Jabatan (Nazhir Badan Hukum) diisi nama jabatan nazhir dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.
- 5) Kolom bertindak atas nama, dipilih salah satu dan dicoret yang tidak perlu.

e. Kolom Data dan Keterangan Harta Benda Wakaf

- 1) Status, ukuran, surat-surat, spesifikasi, dan alamat diisi sesuai dengan surat-surat dan/atau bukti kepemilikan benda bergerak selain uang,
- 2) Kolom untuk keperluan diisi sesuai dengan peruntukan wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf yang dilakukan oleh wakif.
Dalam hal sesama kerabat dari wakif ahli telah punah, maka peruntukannya ditetapkan oleh Menteri berdasarkan pertimbangan BWI sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004.
- 3) Kolom jangka waktu ditulis sesuai dengan keinginan wakif yaitu untuk waktu yang terbatas (mu'abbat) atau tidak terbatas (mu'abbad).
- 4) Keterangan lain, diisi apabila ada keterangan lain

f. Kolom Saksi-saksi

- 1) Kolom Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.

- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.

g. Kolom Tanda Tangan

- 1) Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya untuk kolom Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dibubuhi meterai 6000 dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta dibawahnya ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf.
- 2) Untuk kolom nazhir ditandatangani oleh nazhir dan dibawahnya ditulis nama terang.
- 3) Untuk kolom saksi-saksi ditandatangani oleh saksi-saksi yang menghadiri pelaksanaan ikrar wakaf, selanjutnya dibawahnya ditulis nama terang.

16. Salinan Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 2a)

- a. Di bawah tulisan Salinan Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Salinan Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor surat peristiwa, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh: WSU.2a/001/01/IX/2015. Penjelasan: WSU.2a adalah kode blanko Salinan Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang, 001 adalah nomor surat peristiwa, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun pembuatan akta.
- b. Pada dasarnya pengisian Salinan Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 2a) sama dengan penulisan

Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU.2), oleh karena itu pengisiannya sebagaimana penjelasan pada pengisian Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU.2).

c. Kolom Tanda Tangan

Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf.

17. Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 3)

- a. Di bawah tulisan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak selain Uang ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor surat peristiwa, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh : WSU.3/001/01/IX/2015. Penjelasan: WSU.3 adalah kode blanko Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang, 001 adalah nomor surat peristiwa, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun pembuatan akta.
- b. Hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan pembuatan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang serta wilayah dan Kabupaten/ Kota, penulisannya adalah menggunakan huruf.
Contoh : Pada hari ini, senin tanggal dua bulan juni tahun dua ribu empat belas menghadap kepada kami sebagai Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi

c. Kolom Pemohon

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP. Dalam hal pemohon adalah organisasi atau badan hukum, maka nama yang dicantumkan adalah nama pengurus organisasi atau direksi badan hukum yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar masing-masing.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- 4) Kolom Jabatan (Wakif Organisasi/ Badan Hukum) diisi nama jabatan pemohon dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.
- 5) Kolom bertindak atas nama, dipilih salah satu dan dicoret yang tidak perlu.

d. Kolom Data dan Keterangan Harta Benda Wakaf

- 1) Status, ukuran, surat-surat, spesifikasi, dan alamat diisi sesuai dengan surat-surat dan/atau bukti kepemilikan benda bergerak selain uang,
- 2) Kolom untuk keperluan diisi sesuai dengan peruntukkan wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf yang dilakukan oleh wakif.
- 3) Dalam hal sesama kerabat dari wakaf ahli telah punah, maka peruntukannya ditetapkan oleh Menteri berdasarkan pertimbangan BWI sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004.

- 4) Kolom jangka waktu ditulis sesuai dengan keinginan wakif yaitu untuk waktu yang terbatas (muaqqat) atau tidak terbatas (muabbad).
- 5) Kolom keterangan lain, diisi apabila ada keterangan lain

e. Kolom Saksi-saksi

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.

f. Kolom Wakif

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom alamat diisi sesuai dengan KTP.
- 4) Kolom diwakafkan tahun diisi tahun peristiwa wakaf tersebut. Dalam hal wakif sudah meninggal dunia, diisi sesuai dengan surat keterangan ahli waris wakif, kepala desa/ lurah, dan masyarakat atau saksi yang mengetahui keberadaan Benda wakaf.

g. Kolom Nazhir

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.

- 4) Kolom Jabatan dalam Nazhir diisi nama jabatan nazhir dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.
- 5) Kolom bertindak atas nama, dipilih salah satu dan dicoret yang tidak perlu.
- h. Kolom Tanda Tangan
 - 1) Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya dibubuhi meterai 6000 dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf.
 - 2) Untuk kolom nazhir ditandatangani oleh nazhir dan dibawahnya ditulis nama terang.
 - 3) Untuk kolom saksi-saksi ditandatangani oleh saksi-saksi yang menghadiri pelaksanaan ikrar wakaf, selanjutnya di dalam kurung ditulis nama terang.
18. Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 3a)
 - a. Di bawah tulisan Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak selain Uang ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor surat peristiwa, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh : WS U.3a/ 001/ 01/ IX/ 2015. Penjelasan: WSU.3a adalah kode blanko Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf Benda Bergerak Selain Uang, 001 adalah nomor surat peristiwa, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun pembuatan salinan akta.

- b. Pada dasarnya pengisian Salinan Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf.
- c. Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 3a) sama dengan penulisan Akta Pengganti Ikrar Wakaf Benda Bergerak selain Uang (WSU. 3), oleh karena itu pengisiannya sebagaimana penjelasan pada pengisian Akta Pengganti Ikrar Wakaf Benda bergerak Selain Uang (WSU. 3).
- d. Kolom Tanda Tangan
- e. Di kaki kutipan ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan ikrar wakaf. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf.
19. Pengesahan Nazhir Perseorangan Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 4)
 - a. Di bawah tulisan Surat Pengesahan Nazhir Perseorangan Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 4) ada nomor yang harus diisi yaitu nomor dari Surat Pengesahan Nazhir. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor urut surat pengesahan nazhir, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh : WSU.4/001/01/IX/2015. Penjelasan: WSU.4 adalah kode blanko Surat Pengesahan Nazhir Perseorangan Benda Bergerak Selain Uang, 001 adalah nomor urut pengesahan nazhir, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun peristiwa.
 - b. Hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan pembuatan Surat Pengesahan Nazhir Perseorangan serta kecamatan dan Kabupaten/ Kota, penulisannya adalah menggunakan huruf.

Contoh : Pada hari ini, senin tanggal dua bulan juni tahun dua ribu empat belas menghadap kepada kami sebagai Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Kabupaten/ Kota

c. Kolom Nazhir

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
- 2) Nomor Induk Kependudukan diisi sesuai dengan NIK yang ada di KTP.
- 3) Kolom Tempat dan tanggal lahir (umur), agama, pendidikan, pekerjaan, kewarganegaraan, dan alamat diisi sesuai dengan KTP.
- 4) Kolom Jabatan dalam Nazhir diisi nama jabatan nazhir dalam kepengurusan organisasi atau badan hukum.

d. Kolom Wakif

- 1) Nama ditulis lengkap tidak disingkat, sesuai dengan KTP.
- 2) Kolom alamat diisi sesuai dengan dengan KTP.
- 3) Kolom diwakafkan tahun diisi tahun peristiwa wakaf tersebut. Dalam hal wakif sudah meninggal dunia, diisi sesuai dengan surat keterangan ahli waris wakif, kepala desa/ lurah, dan masyarakat atau saksi yang mengetahui keberadaan benda wakaf.

e. Kolom Tanda Tangan

Pada Kolom pengesahan diisi nama kota kabupaten/ kotamadya serta tanggal bulan dan tahun diterbitkannya Surat Pengesahan Nazhir Perseorangan. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW) dan ditulis nama terang.

20. Pengesahan Nazhir Organisasi/ Badan Hukum Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU. 4a)

- a. Di bawah tulisan Surat Pengesahan Nazhir Organisasi/ Badan Hukum Wakaf Benda Bergerak Selain Uang (WSU, 4a) ada nomor yang harus diisi. Penulisan nomor tersebut ditulis secara urut, yaitu kode bentuk blanko, nomor urut surat pengesahan nazhir, nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, bulan peristiwa (ditulis menggunakan huruf romawi) dan tahun peristiwa. Contoh: WSU.4a/001/01/IX/2015. Penjelasan : WSU.4 adalah kode blanko Surat Pengesahan Nazhir Organisasi/ Badan Hukum Benda Bergerak Selain Uang, 001 adalah nomor urut pengesahan nazhir, 01 adalah nomor kode wilayah KUA Kecamatan setempat, IX adalah bulan September, 2015 adalah tahun peristiwa.
- b. Kolom Nama Organisasi/Badan Hukum dan Nomor Akta Notaris ditulis sesuai dengan akta notaris tentang pendirian dan anggaran dasar organisasi/badan hukum.
- c. Kedudukan pimpinan pusat ditulis nama kota kabupaten/ kotamadya sesuai dengan akta notaris tentang pendirian dan anggaran dasar organisasi/ badan hukum.
- d. Susunan Pengurus ditulis nama ketua, sekretaris, dan bendahara organisasi/badan hukum sesuai dengan daftar susunan pengurus.
- e. Kegiatan Organisasi diisi kegiatan-kegiatan di bidang sosial, pendidikan, kemasyarakatan, dan/atau keagamaan Islam yang dilaksanakan oleh organisasi/badan hukum.
- f. Kolom data dan keterangan harta benda wakaf
Jenis dan letak/alamat benda wakaf diisi sesuai surat-surat dan/atau bukti-bukti kepemilikan benda bergerak selain uang.
- g. Kolom Tanda Tangan
Pada Kolom pengesahan diisi nama kota kabupaten/ kotamadya serta tanggal bulan dan tahun diterbitkannya

Surat Pengesahan Organisasi/Badan Hukum. Selanjutnya dibawahnya ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf (PPAIW), serta ditulis nama terang dan NIP Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 2 Desember 2014

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,



PROF. DR. H. MACHASIN, MA
NIP. 195610131981031003