



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAMBI

Jl. A. Yani 13 Telanaipura 36122 – Telp. (0741) 64233 Fax (0741) 64233
Website : <http://jambi.depag.go.id> E.mail : Kanwiljambi@depag.go.id

Nomor : B-3114 /Kw.05.6/BA.00/7/2019

22 Juli 2019

Sifat : Penting

Lampiran :-

Perihal : Juknis Papanisasi Tanah Wakaf

Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi

Bersama ini terlampir kami sampaikan Petunjuk Teknis Bantuan Papanisasi Harta Benda Wakaf untuk dipedomani dan dilaksanakan serta diminta kepada Saudara untuk mensosialisasikannya kepada Nadzir, sehingga dalam pengadaan Papan Tanah Wakaf sesuai dengan Petunjuk Teknis yang telah ditetapkan oleh Dirjen Bimas Islam Kementerian Agama.

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.





KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 490 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PAPANISASI TANAH WAKAF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, transparansi dan akuntabilitas pemberian bantuan papanisasi tanah wakaf, perlu menyusun petunjuk teknis;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Papanisasi Tanah Wakaf;

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 Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
5. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksana Tugas

8. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksana Tugas dan Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Agama;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PAPANISASI TANAH WAKAF.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Papanisasi Tanah Wakaf sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama dan pihak lain yang terkait dalam pelaksanaan papanisasi tanah wakaf.

KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor 170 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Papanisasi Tanah Wakaf dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2019

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,

MUHAMMADIYAH AMIN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM
NOMOR 490 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PAPANISASI TANAH WAKAF

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN PAPANISASI TANAH WAKAF

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memperhatikan kondisi riil yang terus berkembang, maka tanah wakaf perlu dilindungi. Ada dua aspek yang perlu diperhatikan dalam melindungi dan mengamankan tanah wakaf. Aspek yuridis dengan sertifikasi dan aspek fisik dengan papanisasi, pemagaran dan pemasangan batas. Pengamanan fisik dengan papanisasi bertujuan publikasi informasi agar masyarakat dapat berperan aktif dan peduli dalam melindungi, mengamankan, melestarikan dan mengawasi tanah wakaf, khususnya di bidang peruntukan dan pengembangannya, sehingga antara perlindungan hukum dengan aspek hakikat tanah wakaf yang memiliki tujuan kepentingan ibadah dan kesejahteraan umum dapat terwujud.

Untuk itu, dalam menjalankan amanah Undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf sebagai landasan yuridis formil dan pengamanan fisik tanah wakaf, Kementerian Agama dalam hal ini Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam sesuai dengan tugas dan fungsinya melaksanakan Papanisasi Tanah Wakaf melalui Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota.

B. Tujuan

Tujuan diterbitkannya petunjuk teknis ini adalah:

1. Tertib administrasi dan akuntabilitas pelaksanaan Papanisasi Tanah Wakaf.
2. Kepastian prosedur pelaksanaan Papanisasi Tanah Wakaf.
3. Penyeragaman bentuk dan spesifikasi Papan Nama Tanah Wakaf.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. persyaratan tanah wakaf yang akan dipasang papan nama;
2. alokasi anggaran;
3. prosedur Papanisasi Tanah Wakaf;
4. spesifikasi Papan Nama Tanah Wakaf; dan
5. pelaporan.

D. Sasaran

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah tanah wakaf yang sudah memiliki Akta Ikrar Wakaf/ Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf/ Sertifikat Wakaf.

E. Pengertian Umum

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Papanisasi Tanah Wakaf adalah pengadaan dan pemasangan Papan Nama Tanah Wakaf di lokasi tanah wakaf yang telah ditetapkan.
2. Papan Nama Tanah Wakaf adalah papan pengumuman yang dipasang di atas tanah wakaf, memuat informasi mengenai Wakif, Nazhir, Nomor AIW/Nomor APAIW/Nomor Sertipikat, Luas, Peruntukan, Alamat dan tulisan peringatan Barang Siapa Menyalahgunakan Tanah Wakaf Diancam Kurungan Penjara Dan Denda Rp.500.000.000
3. Kepala Kanwil adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang membidangi urusan wakaf.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
6. Kepala Seksi/Penyelenggara adalah Kepala Seksi/Penyelenggara pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan wakaf.
7. 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.
8. Wakif adalah pihak yang mewakofkan harta benda miliknya.
9. Nazhir adalah pihak yang menerima harta benda wakaf dari Wakif untuk dikelola dan dikembangkan sesuai dengan peruntukannya.
10. Akta Ikrar Wakaf, yang selanjutnya disingkat AIW adalah bukti pernyataan kehendak Wakif untuk mewakofkan harta benda miliknya guna dikelola Nazhir sesuai dengan peruntukan harta benda wakaf yang dituangkan dalam bentuk akta.
11. Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf, yang selanjutnya disingkat APAIW adalah akta yang dibuat dalam hal perbuatan wakaf sudah diketahui berdasarkan berbagai petunjuk dan/atau keterangan dua orang saksi, dan akta ikrar wakaf tidak mungkin dibuat karena wakif sudah meninggal dunia atau tidak diketahui lagi keberadaannya
12. Sertipikat Wakaf adalah surat bukti yang diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional kepada Nazhir tentang status kepemilikan tanah wakaf.
13. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.

BAB II PENYALURAN BANTUAN

A. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Nazhir

- a. Disahkan oleh PPAIW
- b. Memiliki alamat tetap dan nomor telepon
- c. Memiliki rekening bank atas nama Nazhir

2. Persyaratan Tanah Wakaf Yang Akan Dipasang Papan Nama

- a. Tanah wakaf yang sudah memiliki AIW/APAIW/Sertipikat Wakaf;
- b. Tanah wakaf tidak dalam sengketa, gugatan atau proses pengadilan.

B. Bentuk Bantuan

Bentuk bantuan adalah bantuan sarana dan prasarana dalam bentuk uang.

C. Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran Papanisasi Tanah Wakaf terdapat dalam DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan/ atau DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dengan akun 521233.

D. Prosedur Papanisasi Tanah Wakaf

1. Nazhir menyampaikan surat permohonan bantuan kepada Kepala Kantor dengan melampirkan proposal bantuan papanisasi tanah wakaf yang memuat:
 - a. Jumlah tanah wakaf yang diusulkan mendapat bantuan;
 - b. Data tanah wakaf yang diusulkan mendapat bantuan yang terdiri dari nama wakif, nama nazhir, peruntukan, nomor AIW/APAIW, nomor sertifikat wakaf, luas dan alamat;
 - c. Rekomendasi Kepala KUA Kecamatan di lokasi tanah wakaf yang diusulkan mendapat bantuan;
 - d. Fotokopi AIW/APAIW dan/atau sertifikat wakaf;
 - e. Rincian Anggaran Biaya penggunaan dana bantuan;
 - f. Nomor rekening Bank atas nama Nazhir yang masih aktif;
 - g. Surat keterangan dari Bank yang menerbitkan nomor rekening;
 - h. Surat Pernyataan kebenaran dokumen permohonan bantuan bermaterai cukup, yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Nazhir.
2. Untuk alokasi anggaran bantuan yang terdapat dalam DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi sebagai berikut:
 - a. Kepala Kantor meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Kepala Kanwil u.p. Kepala Bidang;
 - b. Kepala Bidang melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan meneruskan permohonan tersebut kepada Kepala Kanwil;
 - c. Kepala Kanwil memerintahkan PPK untuk melakukan seleksi terhadap permohonan bantuan dimaksud.
3. Untuk alokasi anggaran bantuan yang terdapat dalam DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala Seksi/Penyelenggara melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan meneruskan permohonan tersebut kepada Kepala Kantor;

- b. Kepala Kantor memerintahkan PPK untuk melakukan seleksi terhadap permohonan bantuan dimaksud.

E. Seleksi Penerima Bantuan

1. PPK melakukan seleksi penerima bantuan berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Teknis ini;
2. Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, PPK menetapkan Surat Keputusan penerima bantuan yang disahkan oleh KPA;
3. Surat Keputusan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan dasar pemberian bantuan;
4. Penetapan Surat Keputusan oleh PPK dan pengesahan Surat Keputusan oleh KPA sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif;
5. Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 2 paling sedikit memuat:
 - a. Identitas penerima bantuan;
 - b. Nominal uang; dan
 - c. Nomor rekening penerima bantuan.

F. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan

1. Pencairan dana bantuan dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama antara PPK dengan penerima bantuan yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan sebagaimana dimaksud huruf E angka 2;
2. Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 memuat:
 - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b. jumlah bantuan yang diberikan;
 - c. tata cara dan syarat penyaluran;
 - d. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati;
 - e. pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - f. sanksi; dan
 - g. penyampaian laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
3. Pencairan dana bantuan dilaksanakan secara sekaligus;
4. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana kepada PPK dengan dilampiri:
 - a. rencana pengeluaran dana bantuan yang akan dicairkan;
 - b. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
 - c. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan.
5. PPK melakukan pengujian permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4 yang diajukan penerima bantuan sesuai Petunjuk Teknis ini;
6. PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan SPP setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 5 telah sesuai dengan Petunjuk Teknis ini;
7. Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan, PPK menyampaikan

informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan;

8. SPP sebagaimana dimaksud pada angka 6 disampaikan kepada PP-SPM dengan dilampiri;
 - a. rencana penggunaan dana bantuan;
 - b. perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK; dan
 - c. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK

G. Penyaluran Dana Bantuan

Penyaluran dana bantuan menggunakan mekanisme LS (langsung) dari KPPN dikirim langsung ke rekening bank penerima bantuan.

**BAB III
SPESIFIKASI PAPAN NAMA TANAH WAKAF**

A. Spesifikasi Bahan

1. Jenis bahan board : Besi plat alumunium persegi panjang
 - a. Panjang : 120 cm
 - b. Lebar : 80 cm
 - c. Ketebalan : 0,06 cm
2. Jenis bahan tiang : Besi pipa ukuran 3 inch
 - a. Panjang : 3 meter
 - b. Panjang ditanam : 70 cm
 - di dalam tanah : 50 cm
 - di dalam cor tanah : 20 cm
 - c. Tinggi di atas permukaan tanah : 230 cm

B. Cara dan Isi Tulisan

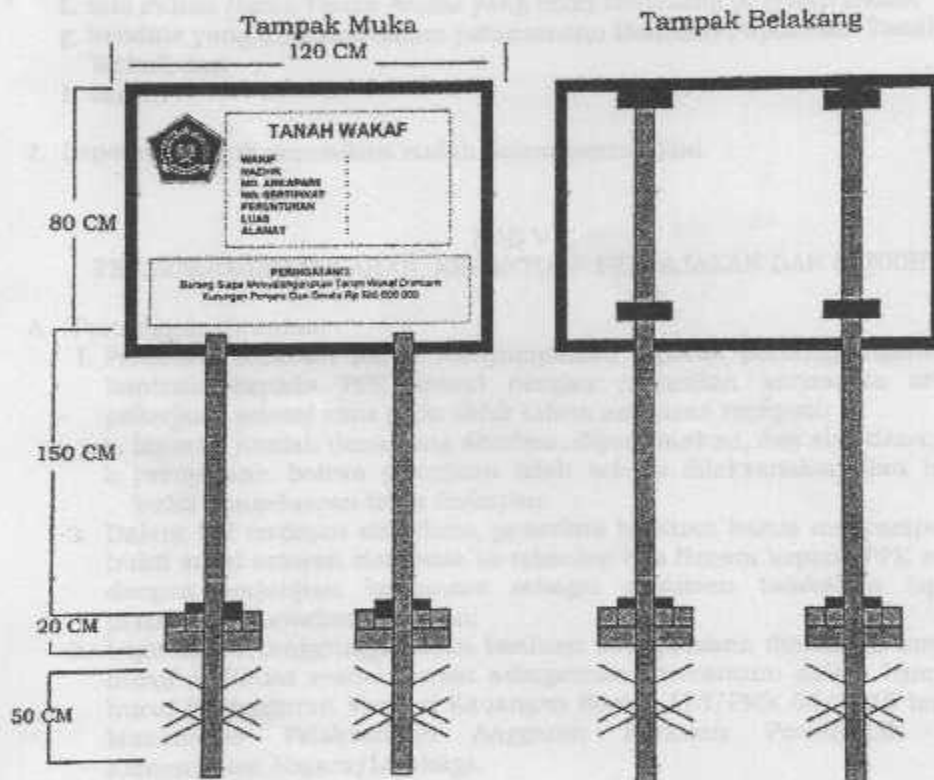
1. Logo Kementerian Agama, sesuai ketentuan Peraturan Menteri Agama.
2. Warna dasar putih, penulisan dengan cat besi mengkilap (disemprot).
3. Penulisan seluruhnya huruf kapital, jenis huruf *Arial*.
4. Muatan kolom tulisan, sebagaimana pada gambar 1.
5. Tulisan "TANAH WAKAF", warna huruf hitam tebal, dengan ketentuan:
 - a. Tinggi huruf 10 cm
 - b. Lebar huruf 5 cm
6. Tulisan lainnya, warna huruf hitam, dengan ketentuan:
 - a. Tinggi huruf 5 cm
 - b. Lebar huruf 5 cm
7. Tulisan peringatan warna huruf merah dengan ketentuan:
 - a. Tinggi huruf 3 cm
 - b. Lebar huruf 3 cm

C. Kebutuhan Material

1. Rangka stell 3 x 3
2. Plat Aluminium 120 x 80 x 0,06 cm
3. Pipa Besi 3 Inch

4. Sticker Outdoor
5. Plat Siku + Baut
6. Cat Setengah Duco
7. Angkor Behel 16 mm
8. Paku ripet 5 mm
9. Cor Beton
10. Pasir
11. Semen
12. Batu bata
13. Pengerjaan las dan penyetulan
14. Pemasangan

D. Gambar dan Bentuk Papan Nama Tanah Wakaf



gambar 1

gambar 2

BAB IV
PELAPORAN

Kepala Kanwil menyampaikan laporan pelaksanaan Bantuan Papanisasi Tanah Wakaf di wilayahnya baik yang bersumber dari anggaran DIPA Kantor Wilayah Provinsi maupun dari DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:

1. laporan paling sedikit memuat:
 - a. fotokopi Surat Keputusan Pemberian Bantuan Papanisasi Tanah Wakaf;
 - b. fotokopi RKA-KL;
 - c. jumlah pagu anggaran, anggaran yang digunakan dan sisa anggaran;
 - d. jumlah tanah wakaf yang mendapat Bantuan Papanisasi Tanah Wakaf per kabupaten/kota;
 - e. data tanah wakaf yang mendapat Bantuan Papanisasi Tanah Wakaf terdiri dari nama wakif, nama nazhir, peruntukan, nomor AIW/APAIW/nomor sertipikat wakaf, luas dan alamat;
 - f. foto Papan Nama Tanah Wakaf yang telah terpasang di setiap lokasi;
 - g. kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Bantuan Papanisasi Tanah Wakaf; dan
 - h. saran.
2. Laporan yang disampaikan sudah dalam bentuk jilid.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN, KETENTUAN PERPAJAKAN DAN SANKSI

A. Pertanggungjawaban

1. Penerima bantuan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerjasama setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran meliputi:
 - a. laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana;
 - b. pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
2. Dalam hal terdapat sisa dana, penerima bantuan harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerjasama sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan;
3. Laporan pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud angka 1 huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga.

B. Ketentuan Perpajakan

Penerima bantuan wajib menyetorkan dan melaporkan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Sanksi

1. Kuasa Pengguna Anggaran dapat memberikan sanksi administratif jika terdapat kesalahan administrasi yang sengaja dilakukan oleh penerima bantuan dalam penggunaan dana bantuan;
2. Bentuk sanksi administratif dapat berupa:
 - a. peringatan tertulis
 - b. mencabut surat keputusan nazhir.

3. Jika terjadi pelanggaran yang disebabkan kelalaian penerima bantuan dalam penggunaan dana bantuan yang mengakibatkan kerugian negara, maka penerima bantuan wajib membayarkan kerugian negara tersebut ke rekening Kas Negara dan mempertanggungjawabkannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V
PENUTUP**

Petunjuk Teknis ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan Papanisasi Tanah Wakaf bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Agama dan pihak lain yang terkait.

**DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM,**

MUHAMMADIYAH AMIN

