



KEMENTERIAN
ALAM SEKITAR DAN AIR
Ministry of Environment and Water



Yayasan Waqaf Malaysia

وقف آير

WAKAF AIR

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN WAKAF AIR

DISEDIAKAN OLEH :

BAHAGIAN KEWANGAN DAN PEMBANGUNAN
KEMENTERIAN ALAM SEKITAR DAN AIR

KANDUNGAN

1. Pendahuluan	1
2. Tujuan Wakaf Air	1
3. Jawatankuasa	1 - 5
4. Pengawalan Dana Wakaf	5 - 6
5. Penggunaan Dana Wakaf Diterima (Taslim)	6 - 7
6. Penggunaan Dana Manfaat Wakaf (Tawzi')	7
7. Kriteria Permohon Dan Projek Yang Boleh Dipertimbangkan	7 - 9
8. Tawaran Untuk Melaksanakan Projek	10
9. Perakuan Bayaran	10 - 11
10. Laporan Terimaan Dan Bayaran	11
11. Tarikh Kuat Kuasa Garis Panduan	11

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN WAKAF AIR

Pendahuluan

1. Suatu tabung wakaf dinamakan Wakaf Tunai Khas Perkhidmatan Air yang selepas ini disebut sebagai Wakaf Air telah ditubuhkan dengan kerjasama Kementerian Alam Sekitar dan Air dan Yayasan Waqaf Malaysia melalui Memorandum Persefahaman (MoU) yang telah ditandatangani pada 17 Disember 2020.

Tujuan Wakaf Air

2. Wakaf Air ini ditubuhkan dengan tujuan:
 - 2.1. melaksanakan projek-projek merangkumi bekalan air, pelestarian sumber air dan sistem perkhidmatan pembedungan;
 - 2.2. melaksanakan projek-projek berskala kecil dengan nilai di bawah RM50,000.00 di Semenanjung Malaysia dan RM75,000.00 di Sabah dan Sarawak; dan
 - 2.3. melaksanakan projek-projek di kawasan luar bandar dan kawasan pedalaman yang menghadapi masalah bekalan air dan pembedungan di dalam negara.

Jawatankuasa

3. Wakaf Air ini hendaklah ditadbir oleh Jawatankuasa Induk dan dibantu oleh Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal.

- 3.1. Keahlian Jawatankuasa Induk adalah seperti berikut:

Pengerusi : Ketua Setiausaha,
Kementerian Alam Sekitar dan Air (KASA)

Timbalan Pengerusi : Timbalan Ketua Setiausaha (Air dan
Pembedungan) KASA

Pengerusi Ganti dan Ahli : 1. Setiausaha Bahagian Kanan (Khidmat
Pengurusan) KASA

Ahli

2. Setiausaha Bahagian Air dan Pembedungan KASA
3. Setiausaha Bahagian Sumber Air, Saliran dan Hidrologi KASA
4. Setiausaha Bahagian Kewangan dan Pembangunan KASA
5. Ketua Pengarah Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS)
6. Ketua Pengarah Jabatan Perkhidmatan Pembedungan (JPP)
7. Pengarah Bahagian Bekalan Air (BBA)
8. Ketua Unit Komunikasi Korporat KASA
9. Setiausaha Sulit Kanan (SUSK) kepada YB Menteri Alam Sekitar dan Air
10. Ketua Pegawai Eksekutif, Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN)
11. Ketua Pegawai Eksekutif Pengurusan Aset Air Berhad (PAAB)
12. Wakil Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB)
13. Ketua Pegawai Eksekutif Yayasan Waqaf Malaysia (YWM)
14. Ketua Pegawai Eksekutif Indah Water Konsortium (IWK)

Sekretariat

: Bahagian Kewangan dan Pembangunan KASA

3.2. Keahlian Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal adalah seperti berikut:

Pengerusi : Setiausaha Bahagian Kewangan dan Pembangunan KASA

Ahli : 1. Wakil Bahagian Perkhidmatan Air dan Pembentungan KASA

2. Wakil Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS)

3. Wakil Jabatan Perkhidmatan Pembetungan (JPP)

4. Wakil Bahagian Bekalan Air (BBA)

5. Wakil Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN)

6. Wakil Pengurusan Aset Air Berhad (PAAB)

7. Wakil Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB)

8. Wakil Yayasan Waqaf Malaysia (YWM)

Sekretariat : Bahagian Kewangan dan Pembangunan KASA

4. Fungsi dan tanggungjawab Jawatankuasa Induk adalah seperti berikut:

4.1. merancang hala tuju Wakaf Air;

4.2. menetapkan terma dan syarat pengurusan Wakaf Air tertakluk kepada Garis Panduan Pengurusan Dana Wakaf Air yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Kerja YWM;

4.3. meluluskan penggunaan dana pokok Wakaf Air berdasarkan syor Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal, Kementerian Alam Sekitar dan Air;

- 4.4. meluluskan pelaburan dana pokok Wakaf Air yang terkumpul;
 - 4.5. meluluskan penggunaan dana manfaat Wakaf Air (hasil daripada pelaburan); dan
 - 4.6. memantau kemajuan pelaksanaan dan prestasi pelaksanaan Wakaf Air.
5. Pengerusi hendaklah mempengerusikan setiap mesyuarat Jawatankuasa Induk dan sekiranya beliau tidak dapat hadir dalam mana-mana mesyuarat, Pengerusi boleh mengarahkan Timbalan Pengerusi atau Pengerusi Ganti untuk mempengerusikan mesyuarat Jawatankuasa Induk. Pengerusi mesyuarat mempunyai hak untuk mengundi sebarang isu yang dipertimbangkan dan sekiranya bahagian undi adalah sama, beliau boleh membuat undi penentuan.
 6. Ahli Jawatankuasa yang tidak dapat hadir di sesuatu mesyuarat boleh melantik mana-mana pegawai di bawah kawalan pentadbirannya sebagai wakil untuk menyampaikan apa-apa pandangan semasa mesyuarat berkenaan, dengan memaklumkan kepada Pengerusi secara bertulis atau lisan terlebih dahulu.
 7. Jawatankuasa Induk hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali dan kuorum mesyuarat adalah tujuh (7) orang daripada ahli tetap Jawatankuasa.
 8. Fungsi dan tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal adalah seperti berikut:
 - 8.1 membuat penilaian berdasarkan kriteria dan skop projek;
 - 8.2 mengesahkan permohonan projek tidak termasuk dalam skop projek pembangunan KASA atau Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB);
 - 8.3 menyemak dan meneliti spesifikasi permohonan projek;
 - 8.4 memperakukan projek, kos projek untuk kelulusan Jawatankuasa Induk ; dan
 - 8.5 menyediakan Perakuan Siap Kerja Projek.

9. Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali dan kuorum mesyuarat adalah tiga (3) orang daripada ahli tetap Jawatankuasa termasuk Pengerusi.
10. Ahli Jawatankuasa yang tidak dapat hadir di sesuatu mesyuarat boleh melantik mana-mana pegawai di bawah kawalan pentadbirannya sebagai wakil untuk menyampaikan apa-apa pandangan semasa mesyuarat berkenaan, dengan memaklumkan kepada Pengerusi secara bertulis atau lisan terlebih dahulu.
11. Skop tugas Sekretariat Wakaf Air adalah seperti berikut:
 - 11.1 menyelaraskan mesyuarat Jawatankuasa Induk serta Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal, aktiviti, dan komunikasi berkaitan fungsi kedua-dua Jawatankuasa;
 - 11.2 bertanggungjawab melaporkan kepada Jawatankuasa Induk segala tindakan dan aktiviti yang dijalankan;
 - 11.3 menyediakan minit mesyuarat, penyata dan laporan yang berkaitan;
 - 11.4 memastikan keputusan yang dibuat di dalam mesyuarat jawatankuasa diambil tindakan;
 - 11.5 menyediakan surat kelulusan projek setelah diluluskan oleh Jawatankuasa Induk;
 - 11.6 menerima permohonan Wakaf Air dan menguruskan lawatan tapak;
 - 11.7 memantau pelaksanaan projek Wakaf Air; dan
 - 11.8 mengemukakan laporan pengesahan kerja yang lengkap dan tuntutan bayaran kepada Yayasan Waqaf Malaysia (YWM).

Pengawalan Dana Wakaf

12. Dana wakaf hanya boleh digunakan bagi tujuan ia ditubuhkan sahaja. Tiada projek boleh dibuat menggunakan dana ini tanpa kelulusan Jawatankuasa Induk. Pengagihan dana wakaf terbahagi kepada dua pecahan, iaitu dana wakaf diterima (*taslim*) dan dana manfaat wakaf (*tawzi*).

13. Semua projek yang dibawa untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Induk perlu diperakukan oleh Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal terlebih dahulu.
14. Jawatankuasa Induk boleh meluluskan projek walaupun dana masih belum mencukupi.
15. Jawatankuasa Induk boleh meluluskan projek yang melebihi had siling pendanaan bagi projek-projek kritikal yang difikirkan wajar dan munasabah.
16. Surat kelulusan bagi melaksanakan projek hanya boleh dikeluarkan oleh Sekretariat kepada pelaksana apabila dana mencukupi mengikut keutamaan yang telah diputuskan oleh Jawatankuasa Induk.
17. Sekretariat perlu memastikan dana wakaf mencukupi sebelum surat kelulusan dikeluarkan kepada pelaksana.

Penggunaan Dana Wakaf Diterima (*Taslim*)

18. Tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Induk, Dana Wakaf Diterima hendaklah digunakan bagi perbelanjaan-perbelanjaan yang berkaitan dengan tujuan penubuhan seperti berikut:

18.1. membayar sebahagian atau keseluruhan tuntutan bagi kos membangunkan sistem bekalan air dan kelestarian sumber air. Kos berkenaan termasuk:

- a) kos peralatan dan mesin;
- b) kos kerja-kerja pembinaan;
- c) kos kerja-kerja pemasangan;
- d) *temporary works*; dan
- e) kos pengangkutan untuk membawa peralatan ke lokasi.

18.2. membayar sebahagian atau keseluruhan tuntutan bagi kos pembangunan dan perkhidmatan pemetungan. Kos berkenaan termasuk:

- a) kos peralatan dan mesin;
- b) kos kerja-kerja pembinaan;
- c) kos kerja-kerja penyahencemaran;
- d) kos pemasangan;
- e) *temporary works*; dan
- f) kos pengangkutan untuk membawa peralatan ke lokasi.

18.3. membayar kos pembelian alat ganti bagi membaik pulih atau mengubah suai sistem sedia ada bagi memulihkan sistem bekalan air/ sistem pembangunan dan perkhidmatan pemetungan kepada penduduk.

Penggunaan Dana Manfaat Wakaf (*Tawzi*)

19. Tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Induk, Dana Manfaat Wakaf boleh digunakan bagi perbelanjaan-perbelanjaan yang berkaitan dengan perkhidmatan berikut:

19.1. membuat bayaran kos penyelenggaraan berkala bagi peralatan yang dibekalkan;

19.2. membuat bayaran bil bagi golongan yang tidak berkemampuan, iaitu tidak mempunyai punca pendapatan yang mencukupi; dan

19.3. membuat lain-lain bayaran mengikut Garis Panduan Pengurusan Dana Wakaf Khas Perkhidmatan Air.

Kriteria Permohon Dan Projek Yang Boleh Dipertimbangkan

Pemohon

20. Permohonan boleh diterima daripada:

- 20.1. pelaksana projek yang terdiri daripada organisasi bukan kerajaan (NGO), institusi rumah ibadat, institusi pendidikan bukan di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia dan badan kebajikan yang berdaftar; dan
 - 20.2. individu penerima manfaat melalui Wakil Rakyat (ADUN dan Ahli Parlimen) dan jawatankuasa pengurusan dan pembangunan komuniti. Permohonan terus daripada individu tidak akan dipertimbangkan.
21. Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal perlu mengemukakan syor kepada Jawatankuasa Induk pihak yang akan melaksanakan projek bagi permohonan di perenggan 20.2. Pelawaan kontraktor pelaksana projek adalah terbuka kepada kontraktor panel Wakaf Air yang terdiri daripada persatuan kontraktor yang dilantik secara rasmi oleh KASA dan kontraktor yang berdaftar dengan CIDB atau SPAN.
 22. Permohonan daripada entiti yang berada di luar bandar tetapi di bawah tanggungjawab sesuatu Kementerian seperti permohonan daripada sekolah dan klinik kesihatan hanya akan dipertimbangkan, sekiranya dibuat melalui Kementerian Pendidikan Malaysia dan Kementerian Kesihatan Malaysia. Ini bagi memastikan projek yang dimohon tidak termasuk dalam skop projek yang sedang atau akan dilaksanakan oleh Kementerian berkenaan

Projek

23. Projek yang hendak diluluskan perlu memenuhi kriteria asas berikut—
 - 23.1. Had siling pendanaan kerja bagi projek adalah sehingga RM50,000.00 (Semenanjung Malaysia) dan RM75,000.00 (Sabah dan Sarawak) serta boleh disiapkan dalam tempoh tidak melebihi dua (2) bulan dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan. Kategori projek adalah seperti berikut:
 - a) Penggantian / penyelenggaraan sehingga RM10,000.00; atau
 - b) Pembinaan sehingga RM75,000.00

- 23.2. Keutamaan diberi kepada projek di kawasan luar bandar yang kritikal, tidak dapat dicapai oleh operator air dan pembedungan atau mempunyai masalah tekanan dan kapasiti air yang tidak mencukupi.
- 23.3. Projek tidak termasuk dalam perancangan projek mana-mana Jabatan/Kementerian seperti Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA), Unit Bekalan Air & Kebersihan Alam Sekeliling (BAKAS), Jabatan Mineral Dan Geosains (JMG) dan seumpamanya dalam tempoh dua (2) tahun ke hadapan.
- 23.4. Projek yang dilaksanakan mesti boleh memberikan manfaat berkekalan atau dalam jangka masa yang panjang.
- 23.5. Keutamaan adalah kepada projek berimpak tinggi dan boleh memberikan manfaat kepada lebih ramai penerima. Projek yang memberikan manfaat kepada individu atau bilangan yang kecil boleh dipertimbangkan dengan kos yang berpatutan.
- 23.6. Aspek kesinambungan projek dan penyelenggaraan selepas siap hendaklah diambil kira dalam pertimbangan kelulusan projek di kedua-dua peringkat jawatankuasa.
- 23.7. Projek yang telah diperaku oleh Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal dari segi kos dan spesifikasi serta keupayaan dan kewibawaan pelaksana.
24. Pemantauan dan pengurusan projek akan dilaksanakan oleh pihak SPAN, rakan strategik Wakaf Air dan Jabatan/ Agensi Kerajaan atau Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang dilantik.

Tawaran Untuk Melaksanakan Projek

25. Surat kelulusan dan borang arahan kerja akan disediakan oleh Sekretariat yang ditandatangani oleh Pengerusi Jawatankuasa Induk atau Pengerusi Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal berdasarkan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Induk.

26. Surat kelulusan dan borang arahan kerja perlu menyatakan dengan jelas berkenaan skop projek, jumlah dana yang telah diluluskan untuk melaksanakan projek dan tempoh projek yang perlu disiapkan.

Perakuan Bayaran

27. Bayaran boleh dibuat melalui kaedah pendahuluan atau berperingkat dengan kelulusan Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal dan Jawatankuasa Induk atau secara bayaran penuh setelah projek siap mengikut jumlah kos dan skop kerja yang telah dipersetujui.
28. Sekretariat akan mengemukakan dokumen tuntutan kepada wakil yang dilantik oleh Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal untuk membuat pengesahan projek siap. Pengesahan kerja perlu dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh dokumen tuntutan diterima daripada Sekretariat.
29. Pengesahan kerja boleh dibuat oleh pihak Jabatan/ Agensi Kerajaan atau Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang mempunyai kepakaran teknikal.
30. Dokumen yang telah disahkan perlu dikemukakan kepada pihak Yayasan Waqaf Malaysia dalam tempoh tiga (3) hari dari tarikh dokumen diterima daripada pegawai pengesah.
31. Bayaran pendahuluan sebanyak 50% daripada harga yang dipersetujui boleh dibuat kepada pelaksana dengan kelulusan Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal dan Jawatankuasa Induk.
32. Sekretariat akan mengemukakan permohonan pendahuluan yang diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian dan Teknikal dan Jawatankuasa Induk kepada YWM untuk pembayaran.
33. Bayaran penuh akan dibuat setelah sekretariat menerima laporan kerja siap dan laporan pengesahan kerja daripada Jabatan/ Agensi Kerajaan atau Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang mempunyai kepakaran teknikal.

Laporan Terimaan Dan Bayaran

34. Yayasan Waqaf Malaysia perlu mengemukakan laporan bayaran bulanan dan laporan kedudukan baki kepada Sekretariat tidak lewat daripada 10 haribulan bulan berikutnya.

Tarikh Kuat Kuasa Garis Panduan

35. Garis panduan ini mula berkuat kuasa pada 11 Mac 2022.

Pengerusi
Jawatankuasa Induk Wakaf Air

Fail: KASA.100-12/1/1 JLD 2 (8)