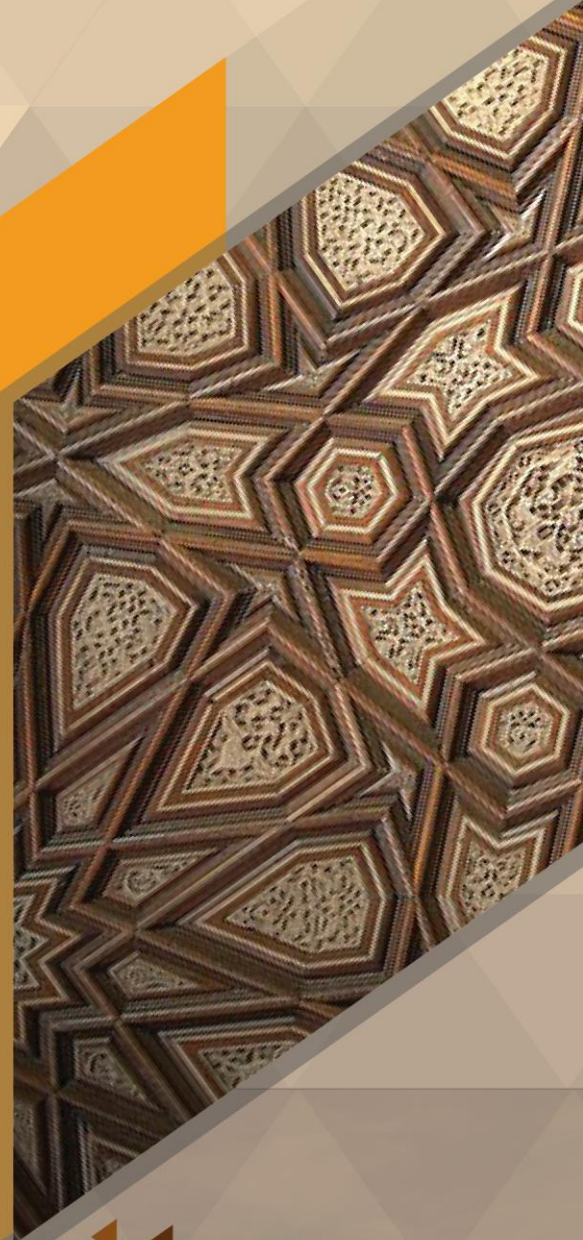




مَجْلِسُ اِسلامِ ملاک
MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA

GARIS PANDUAN PENGURUSAN HARTA LUQATAH MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA





GARIS PANDUAN PENGURUSAN HARTA LUQATAH MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA

1. TUJUAN PENYEDIAAN GARIS PANDUAN

Garis Panduan Pengurusan Harta Luqatah ini diwujudkan bertujuan untuk :

- a) Memberikan penjelasan mengenai konsep pengurusan, penyimpanan dan proses pelupusan Harta Luqatah menurut perspektif syarak,
- b) Menyediakan tatacara dan garis panduan yang jelas mengenai pengurusan Harta Luqatah MAIM,
- c) Menambahbaik dan meningkatkan tahap kecekapan bagi pengurusan Harta Luqatah MAIM, dan
- d) Menyeragamkan bentuk dan kaedah pengurusan Harta Luqatah MAIM.

2. KEANGGOTAAN JAWATANKUASA PENGURUSAN DAN PELUPUSAN HARTA LUQATAH MAIM

2.1. Keanggotaan Jawatankuasa ini terdiri daripada senarai berikut :

- | | | |
|---|---|--------------------|
| i. Setiausaha MAIM | - | Pengerusi |
| ii. Pengurus Baitulmal | - | Timbalan Pengerusi |
| iii. Mufti atau wakilnya | - | Ahli |
| iv. PSU Bahagian Wakaf dan Mal | - | Setiausaha |
| v. Akauntan MAIM | - | Ahli |
| vi. Seorang Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional | - | Ahli |

2.2 Fungsi dan tanggungjawab Jawatankuasa ini adalah :

- i. Bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun dan mengesahkan keputusan menerusi minit mesyuarat yang ditandatangani, atau
- ii. Bermesyuarat jika terdapat keperluan bagi membuat sebarang keputusan segera bagi pengurusan harta luqatah,
- iii. Meneliti dan membincang mengenai isu-isu semasa mengenai pengurusan dan pelupusan harta luqatah
- iv. Menyemak dan meminda garis panduan yang sedia ada sekiranya terdapat keperluan bagi penambahbaikan pengurusan harta luqatah
- v. Menggunakan Manual Pengurusan Harta Luqatah JAWHAR sebagai sumber rujukan carta alir seperti di **Lampiran A** (jika perlu)
- vi. Meneliti dan membincang mengenai pengagihan manfaat harta luqatah kepada sektor pendidikan, kesihatan, institusi keagamaan, pembangunan atau lain-lain yang berkaitan;
- vii. Pemakluman laporan hasil terimaan harta luqatah daripada orang awam dan memastikan proses pelupusan harta luqatah hendaklah dimasukkan di dalam Kumpulan Wang Baitulmal.
- viii. Membuat keputusan bagi memastikan proses pengurusan harta luqatah dilaksanakan dengan sebaiknya,
- ix. Jawatankuasa Pelupusan Harta Luqatah MAIM boleh pada bila-bila masa dengan budi bicara menggunakan apa-apa kaedah pelupusan yang difikirkan sesuai dan munasabah bagi tujuan pelupusan harta luqatah yang dijumpai.
- x. Memastikan kaedah pelupusan Harta Luqatah mematuhi dan menepati peraturan yang telah ditetapkan di bawah mana-mana perundangan dan pekeliling berkaitan,
- xi. Memastikan Laporan Pelupusan Harta Luqatah disediakan dan disahkan oleh Jawatankuasa Pengurusan Harta Luqatah.

- 2.3 Pengerusi hendaklah mempengerusikan semua mesyuarat dan sekiranya Pengerusi tidak hadir, maka Timbalan Pengerusi boleh mempengerusikan mesyuarat itu.
- 2.4 Tempoh setiap lantikan anggota jawatankuasa adalah tidak melebihi dua (2) tahun dan boleh dilantik semula setelah tamat tempoh jawatannya
- 2.5 Bahagian Wakaf dan Mal, Majlis Agama Islam Melaka hendaklah bertindak sebagai urus setia kepada Jawatankuasa ini.

3. PROSES PENERIMAAN HARTA LUQATAH

3.1 Borang Penyerahan Harta Luqatah

Borang penyerahan harta luqatah perlu diisi oleh individu yang menyerahkan Harta Luqatah itu. Ini adalah bertujuan bagi mendapatkan maklumat lengkap berkenaan ciri-ciri Harta Luqatah tersebut seperti nama, tempat, tarikh dan masa Harta Luqatah dijumpai sebagai rujukan di masa hadapan.

a. Surat Akuan Terima Harta Luqatah dan Resit Rasmi

Pegawai yang bertugas semasa Harta Luqatah tersebut diserahkan perlu mengisi maklumat pada Surat Akuan Terima Harta Luqatah sebagai bukti penerimaan harta tersebut.

b. Buku Rekod Terima Harta Luqatah

Pegawai bertugas perlu merekod maklumat berdasarkan Borang Penyerahan Harta Luqatah. Surat Akuan Terima Harta Luqatah dan Resit Rasmi yang lengkap tersebut ke dalam Buku Rekod Terima Harta Luqatah. Ini adalah bertujuan untuk memudahkan proses-proses semakan dan rujukan jika terdapat tuntutan atau pelupusan pada masa hadapan.

c. Simpanan Harta Luqatah

d. Disimpan dalam peti besi (barangan berharga).

Harta Luqatah yang diterima tersebut perlu disimpan dalam peti besi sekiranya ia merupakan barangan berharga bagi mengelakkan keadaan yang tidak diingini seperti kecurian, tersalah letak, kehilangan dan sebagainya.

e. Disimpan dalam akaun khas (wang).

Harta Luqatah berbentuk wang ringgit pula, perlu disimpan dalam akaun khas bagi memudahkan pengurusan serta mengelakkan bercampur dengan lain-lain wang terimaan.

4. SYARAT-SYARAT PELAKSANAAN PENGURUSAN DAN PELUPUSAN HARTA LUQATAH

- 4.1 Harta Luqatah tersebut telah diiklankan sekurang-kurangnya selama tempoh **1 tahun** iaitu :
- i. Harta Luqatah yang dijumpai hendaklah diiklankan dengan kadar segera bagi membolehkan pemilik mengetahui dan boleh menuntut barang kepunyaannya yang hilang,
 - ii. Harta Luqatah yang dijumpai dan telah diiklankan pada tahun yang sama boleh dibuat pelupusan secara pakej,
 - iii. Harta Luqatah yang tidak mendatangkan manfaat hendaklah disimpan di tempat yang selamat/ peti yang berkunci.
- 4.2 MAIM perlu memastikan tiada tuntutan dari mana-mana pihak terhadap Harta Luqatah tersebut sebelum pelupusan dibuat.
- 4.3 MAIM hendaklah melaksanakan Proses Pelupusan selepas Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan dan Pelupusan Harta Luqatah.
- 4.4 Kadar Harta Luqatah yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Pengurusan Harta Luqatah seperti berikut :

Kadar Nilai Harta Luqatah (RM)	
Kurang dari RM20,000.00	Kajian pasaran dan jual / tawaran terus kepada pembeli (syarikat / kedai emas) yang berdaftar dan berkeelayakan
Lebih dari RM20,000.00	Proses Sebutharga atau Lelongan Terbuka kepada syarikat yang berdaftar dan berkeelayakan

- 4.5 Hanya pembeli yang menepati syarat sahaja yang akan dipertimbangkan bagi pembelian Harta Luqatah.
- 4.6 Pembeli yang berjaya dalam tawaran harga sekurang-kurangnya mestilah membayar 10% deposit dari harga tawaran yang sebenar, dan bayaran penuh hendaklah dibuat dalam masa 7 hari dari tarikh tawaran tersebut.

- 4.7 Barang Harta Luqatah hanya akan diserahkan kepada pembeli setelah bayaran penuh dibuat kepada MAIM.
- 4.8 Harta Luqatah selain emas dan wang tunai termasuk jam tangan, telefon bimbit, buku atau apa sahaja yang dianggap bernilai seperti binatang ternakan dan lain-lain akan dilupuskan mengikut keputusan mesyuarat.
- 4.9 Perincian penilaian terhadap Harta Luqatah juga perlu dibuat berdasarkan :
 - i. Nilai sebenar dan semasa barang tersebut,
 - ii. Jenis barang Harta Luqatah,
 - iii. Keadaan barang Harta Luqatah sama ada kekal atau mudah rosak,

5. PENGURUSAN WANG HASIL PELUPUSAN

- i. Hasil yang diperolehi daripada Pelupusan harta Luqatah ini hendaklah dimasukkan di dalam Kumpulan Wang Baitulmal.
- ii. Hasil yang terkumpul akan digunapakai bagi membangunkan sosio-ekonomi untuk kemaslahatan ummah.

6. TARIKH KUAT KUASA

Garis panduan ini berkuat kuasa mulai 21 Januari 2025.