



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN GRESIK**

Jalan Jaksa Agung Suprpto Nomor 39 Gresik 61111

Telepon (031) 3981681

Website: kemenaggresik.id, Email: Kabgresik@kemenag.go.id

**REVIU REKOMENDASI MUTASI (RUISLAGH) HARTA
BENDA WAKAF**

1. DASAR HUKUM:

- a. UU No 41 tahun 2004 tentang Wakaf;
- b. PP.No 42 tahun 2006 tentang Pelaksanaan UUNo.41 Tahun 2004 tentang Wakaf;
- c. PMA No.73 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perwakafan Benda Tidak Bergerak dan Benda Bergerak Selain Uang;
- d. Keputusan Dirjen Bimas Islam dan Urusan Haji Nomor : D/291/2000 tentang pedoman Teknis pengelolaan Wakaf
- e. Keputusan DIRJEN BIMAS ISLAM Nomor 800 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Agama No.73 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perwakafan Benda Tidak Bergerak dan Benda Bergerak Selain Uang.

2. PENGERTIAN:

Rekomendasi proses mutasi tanah wakaf adalah pemberian Surat Rekomendasi Kepala Kementerian Agama Kabupaten Gresik yang menyatakan bahwa baik berkas permohonan maupun fakta di lapangan telah dinyatakan sah dan memenuhi syarat untuk dapat diteruskan ke Kantor Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur guna mendapatkan ijin mutasi.

3. PERSYARATAN:

- a. Surat perjanjian ruislag/tukar menukar tanah wakaf antara nazhir dengan pemilik harta benda penukar
- b. Surat permohonan perubahan status/tukar menukar ditandatangani oleh nazhir
- c. Surat kuasa dari nazhir (dalam hal point di atas tidak terpenuhi)
- d. Surat dukungan/pernyataan persetujuan mauqufalaih/wakif
- e. Fotocopy KTP nazhir/kuasa nazhir/mauqufalaih/wakif yang menandatangani
- f. Rencana kerja nazhir setelah perubahan status/tukar menukar
- g. Surat pernyataan bahwa harta benda wakaf yang lama tidak akan digunakan untuk hal-hal yang bertentangan dengan syariat Islam.
- h. Surat Pengesahan Nazhir dari KUA
- i. Akta Ikrar Wakaf/Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf
- j. Identitas dan kelengkapan administrasi harta benda wakaf:
 - 1) Sertifikat wakaf atau AIW/APAIW
 - 2) NJOP tanah di sekitar tanah wakaf
 - 3) Harga pasar tanah wakaf
 - 4) Peta lokasi tanah wakaf
 - 5) Dokumentasi photo tanah wakaf
- k. Identitas dan kelengkapan administrasi harta benda penukar:
 - 1) Sertifikat atau bukti ke pemilikan sah
 - 2) NJOP tanah penukar
 - 3) Harga pasar tanah penukar
 - 4) Peta lokasi tanah penukar
 - 5) Dokumentasi photo tanah penukar
- l. Surat Keputusan Bupati/Walikota tentang Pembentukan Tim Penilai Keseimbangan Perubahan Status Tukar Menukar Harta Benda Wakaf
- m. Berita Acara Rapat Tim Penilai Harta Benda Penukar atas Harta Benda Wakaf

- n. Rekomendasi:
- 1) Kepala KUA Kecamatan
 - 2) Kepala Kantor Kemenag Kabupaten
 - 3) Bupati/Walikota
 - 4) Dinas Tata Ruang/Pemukiman Kabupaten
 - 5) Rencana tata ruang wilayah/rencana detail tata ruang
- o. Perizinan/administrasi (d disesuaikan dgn perizinan yang ada):
- 1) SIPPT (Sura Izin Penunjukan Penggunaan Tanah)
 - 2) Izin lokas ipembangunan perumahan/pabrik/dll
 - 3) Siteplan
4. **KEWENANGAN:**
Kewenangan tanda tangan surat rekomendasi adalah pada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gresik atau Pejabat yang berwenang.
5. **MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN:**
- a. Pemohon mengisi Formulir Permohonan dan menyerahkan kelengkapan dokumen persyaratanyangtelahditetapkankepadapetugas;
 - b. Petugas menerima dan melakukan checklist dokumen persyaratan. Jika persyaratan lengkap, petugas memberikan bukti tanda terima.dan jika tidak lengkap dokumen dikembalikan.
 - c. Dokumen diserahkan ke petugas dan diteruskan ke Bidang Penyelenggara zawa untuk diverifikasi atas kebenaran dokumen dan kondisi di lapangan.
 - d. Penyelenggara Zawa membuat Berita Acara hasil verifikasi serta kesimpulannya.
 - e. Jika hasil verifikasi kesimpulannya layak, petugas mencetak Surat Rekomendasi. Jika hasil verifikasi kesimpulannya tidak layak, petugas mengembalikan dokumen kepada pemohon melalupetugaspengambilandokumen.
 - f. Surat Rekomendasi diserahkan oleh petugas ke petugas pengambilan dokumen.
 - g. Sesuai waktu yang ditetapkan, Pemohon mengambil Surat Rekomendasi ke loket pengambilandokumendenganmenunjukkantandaterimadokumen.
 - h. Pemohon mengisi buku tanda terima dokumen dan instrumen Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
6. **ESTIMASI WAKTU PELAYANAN:**
30 hari kerja
7. **OUTPUT:**
Surat Rekomendasi

Gresik, 1 November 2021

Kepala,

