Kantor Urusan Agama
Kedungbanteng-Banyumas

PANDUAN PENDAFTARAN WAKAF (SIWAK)

SISTEM INFORMASI WAKAF

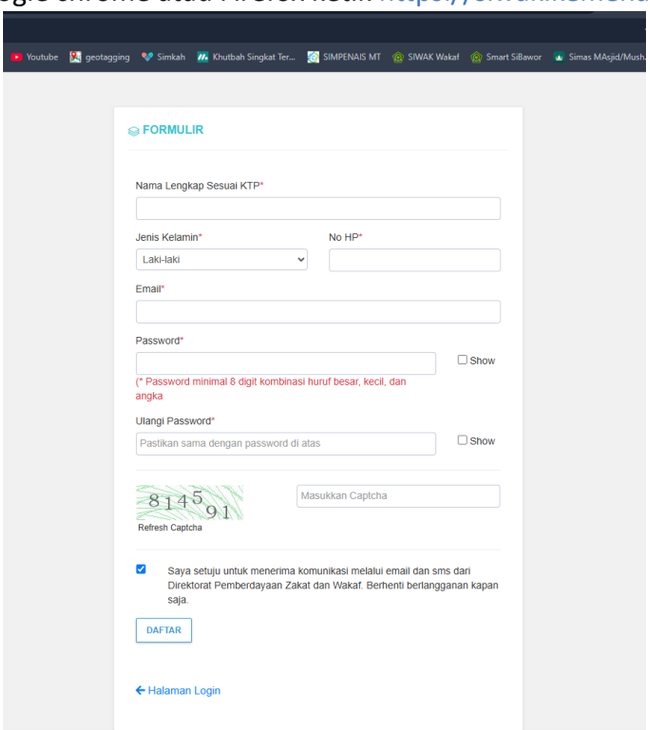


Admin KUA Kedungbanteng

TATA CARA PENDAFTARAN AKUN SIWAK
ALUR PENDAFTARAN SIWAK SISTEM INFORMASI MANAJEMEN WAKAF

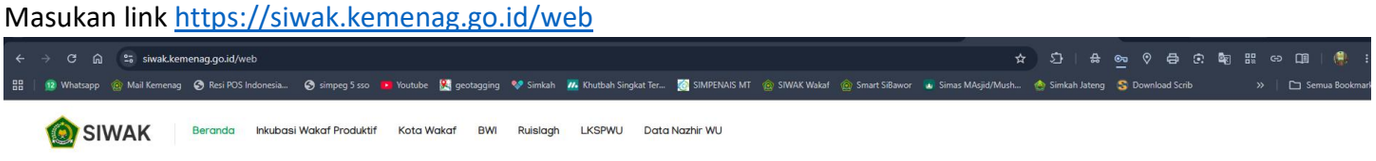
Wakif Perorangan

Buka Aplikasi Google atau Google chrome atau Firefox ketik https://siwak.kemenag.go.id/web/registrasi

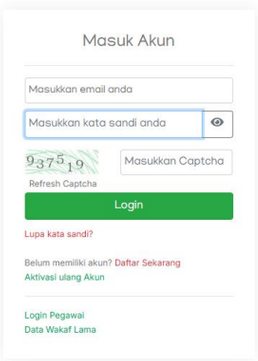


Setelah muncul seperti pada foto diatas Lengkapi Data Untuk Pendaftaran Memasukan Nama Lengkap Sesuai KTP, Jenis Kelamin, Nomor HP, Password, ulangi password, masukan captha yang ada, tekan Daftar. Tunggu notofokasi dari email yang anda daftarkan.

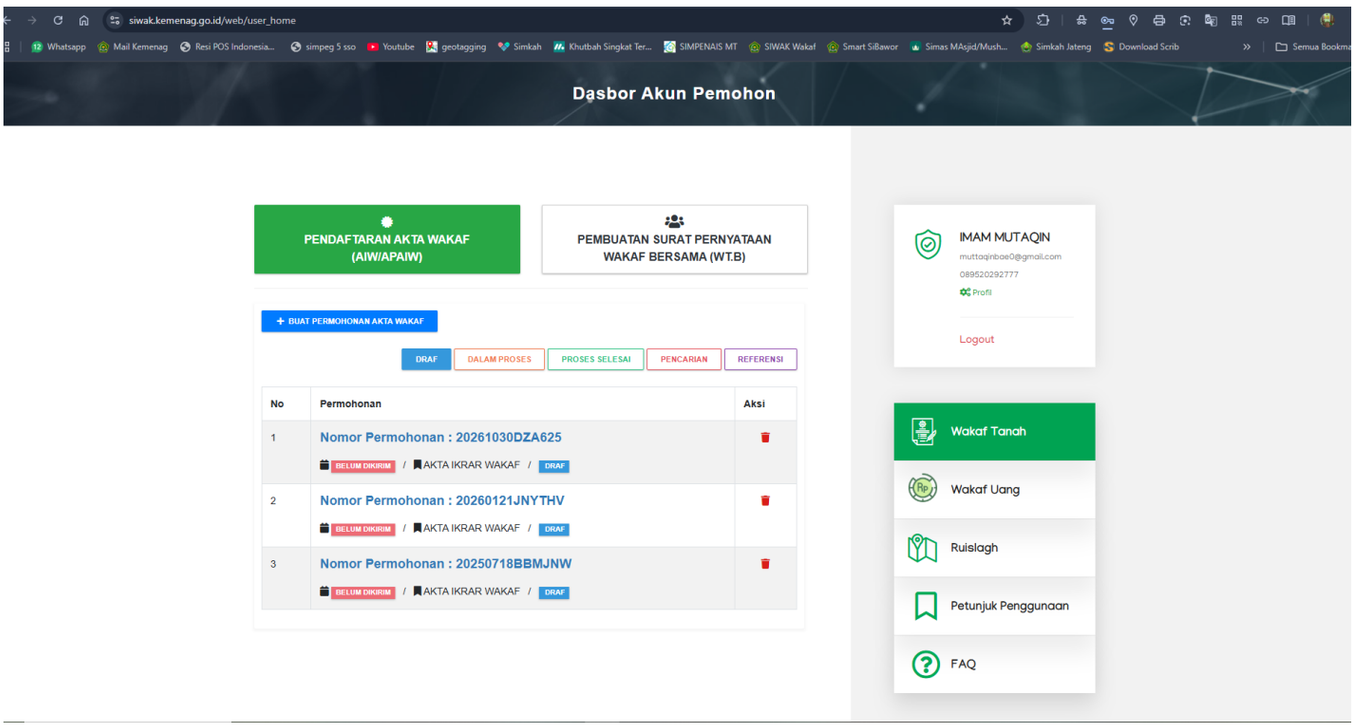
Masukan link https://siwak.kemenag.go.id/web



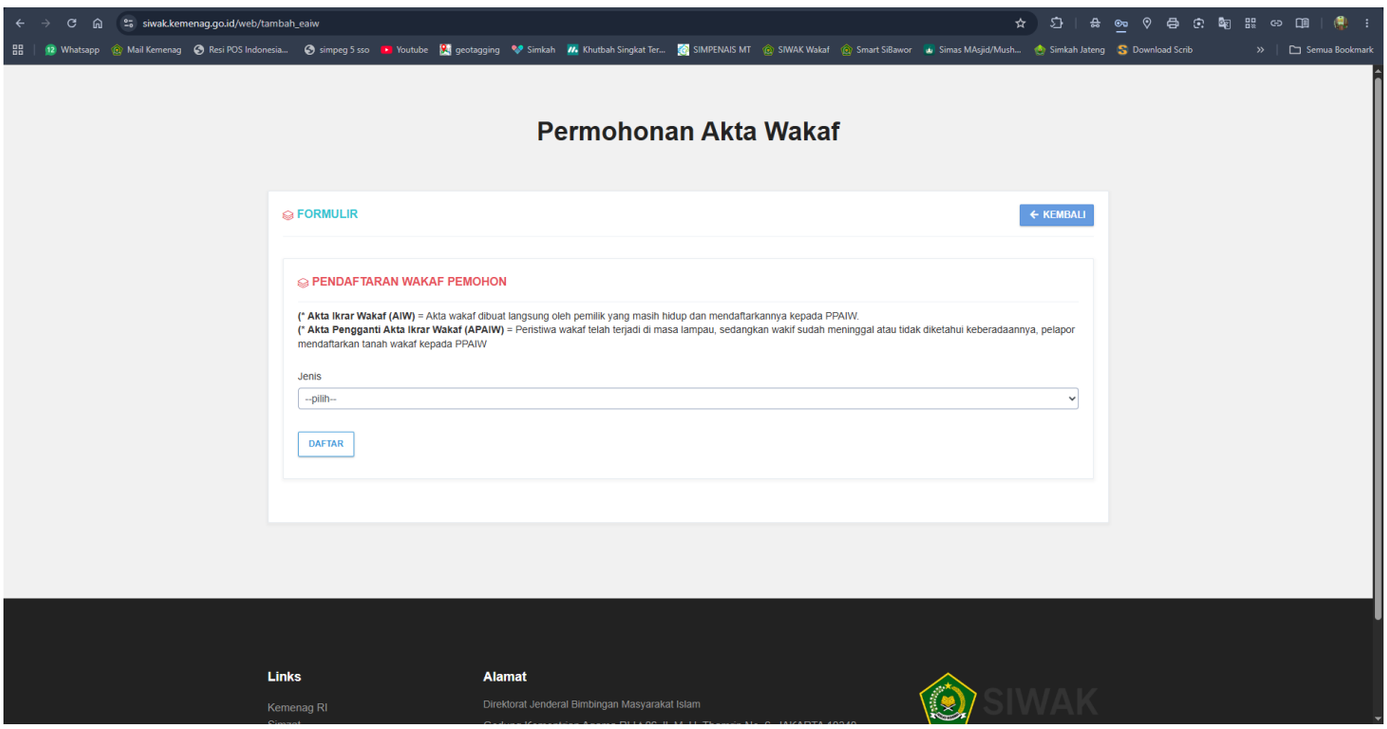




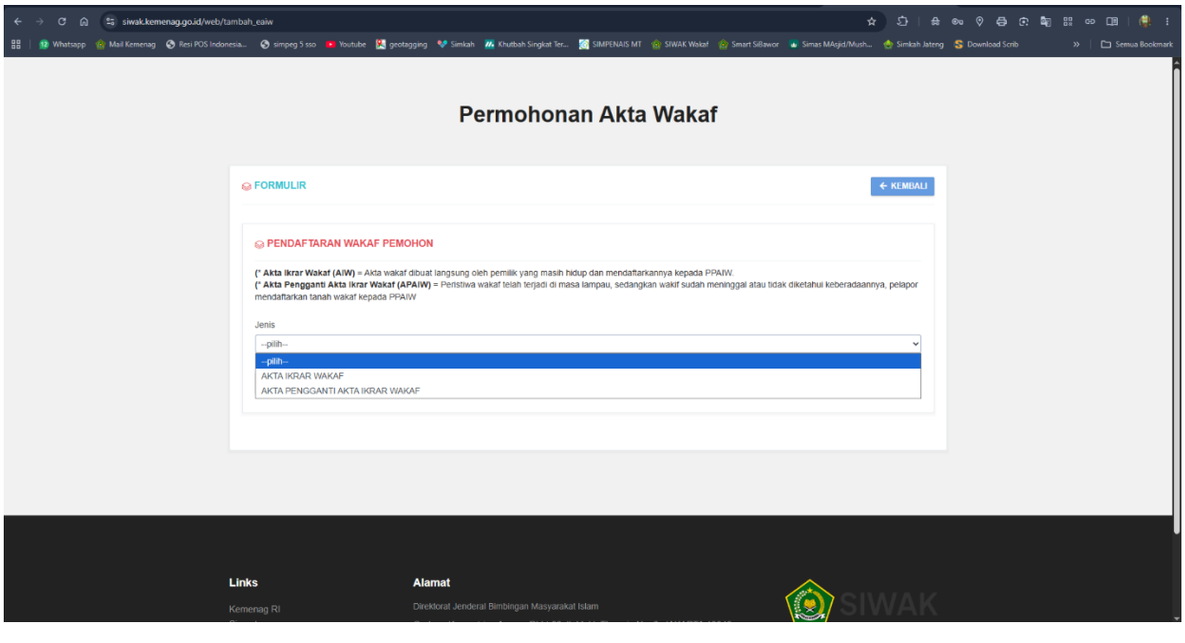
Setelah muncul pada gambar seperti pada foto diatas, masukan email dan password dan captha yang ada.



Setelah muncul seperti pada foto diatas tekan **Buat Permohonan Akta Wakaf**

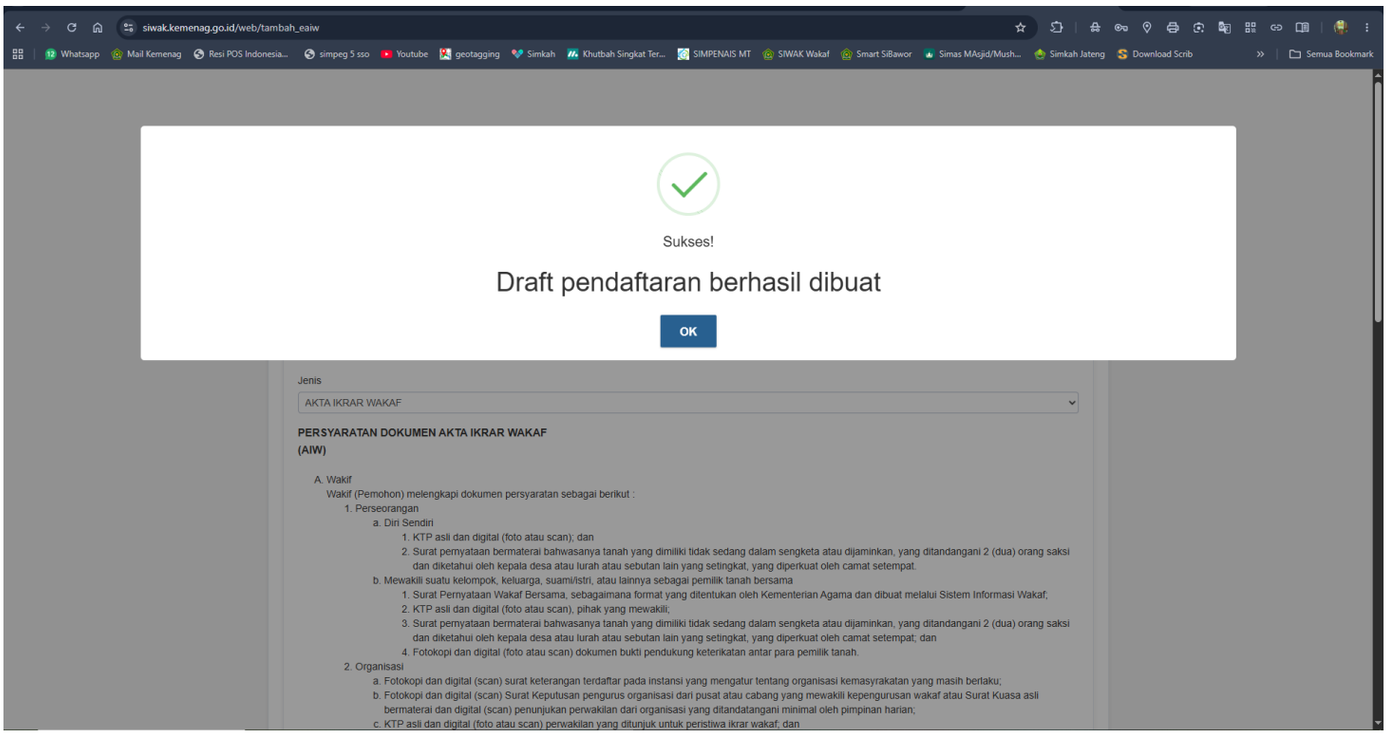


Setelah muncul seperti pada foto diatas baca dengan seksama, karena ada 2 pilihan seperti pada foto dibawah ini.

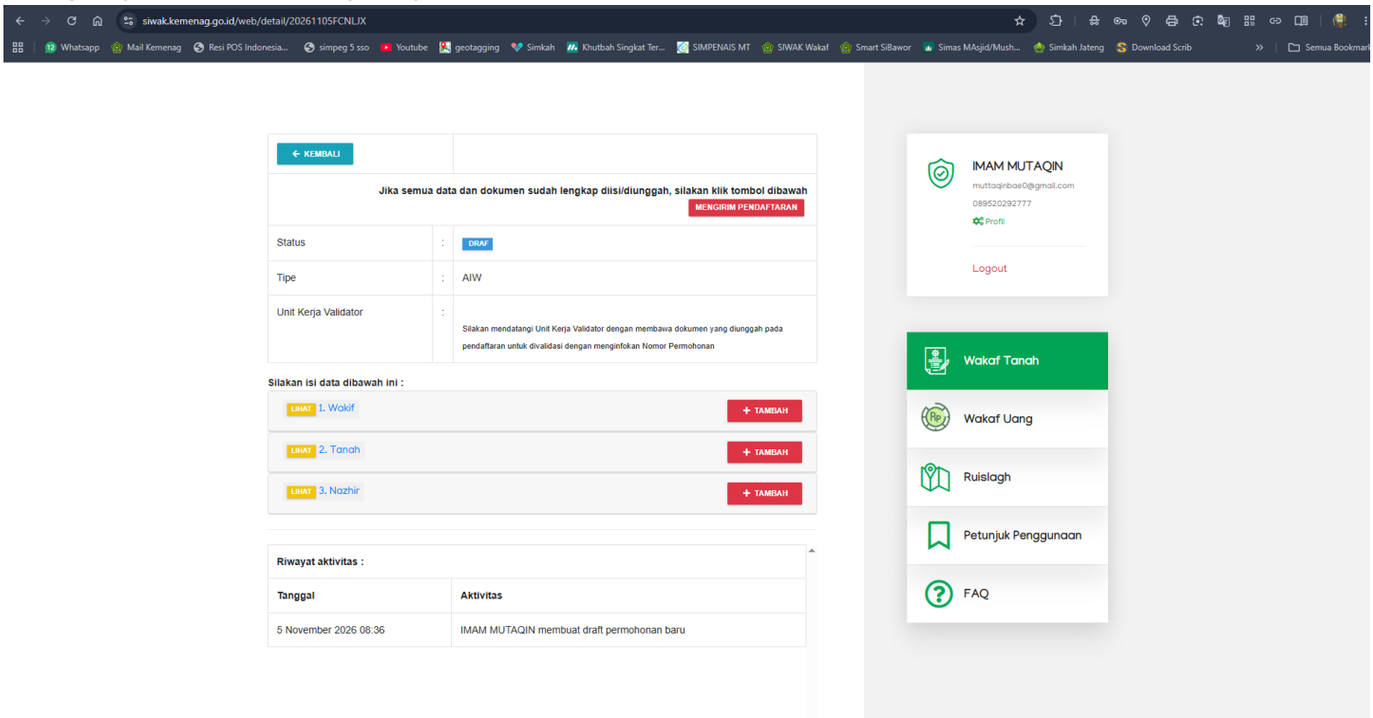


- **(Akta Ikrar Wakaf (AIW)** = Akta wakaf dibuat langsung oleh pemilik yang masih hidup dan mendaftarkannya kepada PPAIW.
- **(Akta Pengganti Akta Ikrar Wakaf (APAIW)** = Peristiwa wakaf telah terjadi di masa lampau, sedangkan wakif sudah meninggal atau tidak diketahui keberadaannya, pelapor mendaftarkan tanah wakaf kepada PPAIW

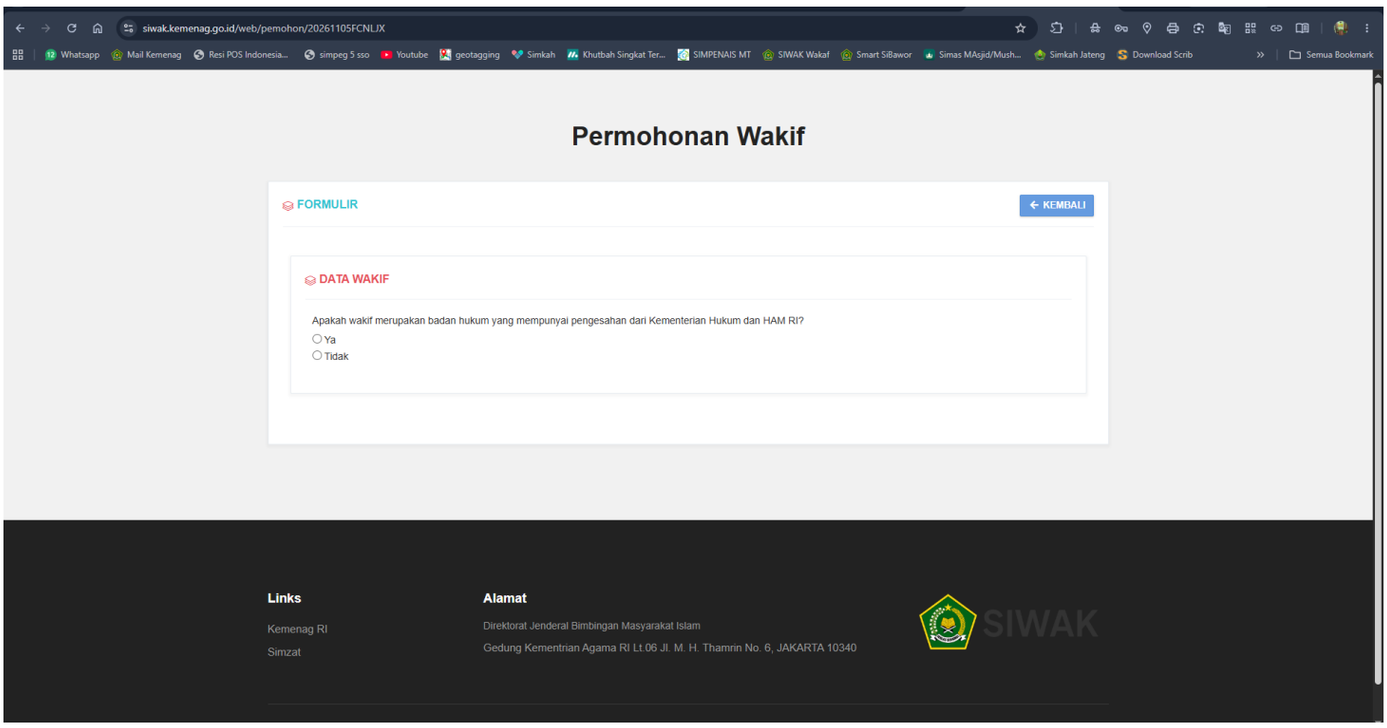
Tekan **Akta Ikrar wakaf (AIW)**



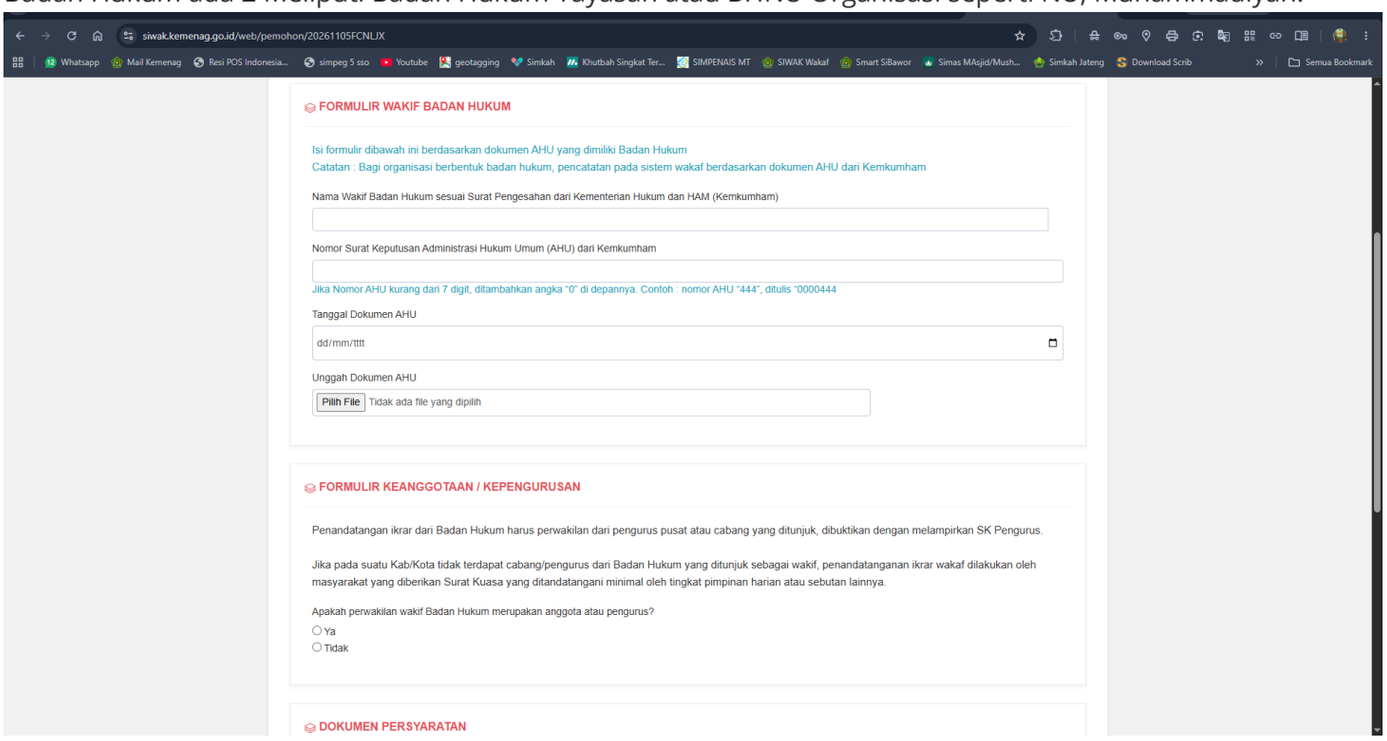
Maka Akan muncul Draf pendaftaran dibuat.
Selanjutnya akan muncul seperti pada foto dibawah ini.



Lengkapi data satu persatu. Tekan **Tambah pada kolom WAKIF**

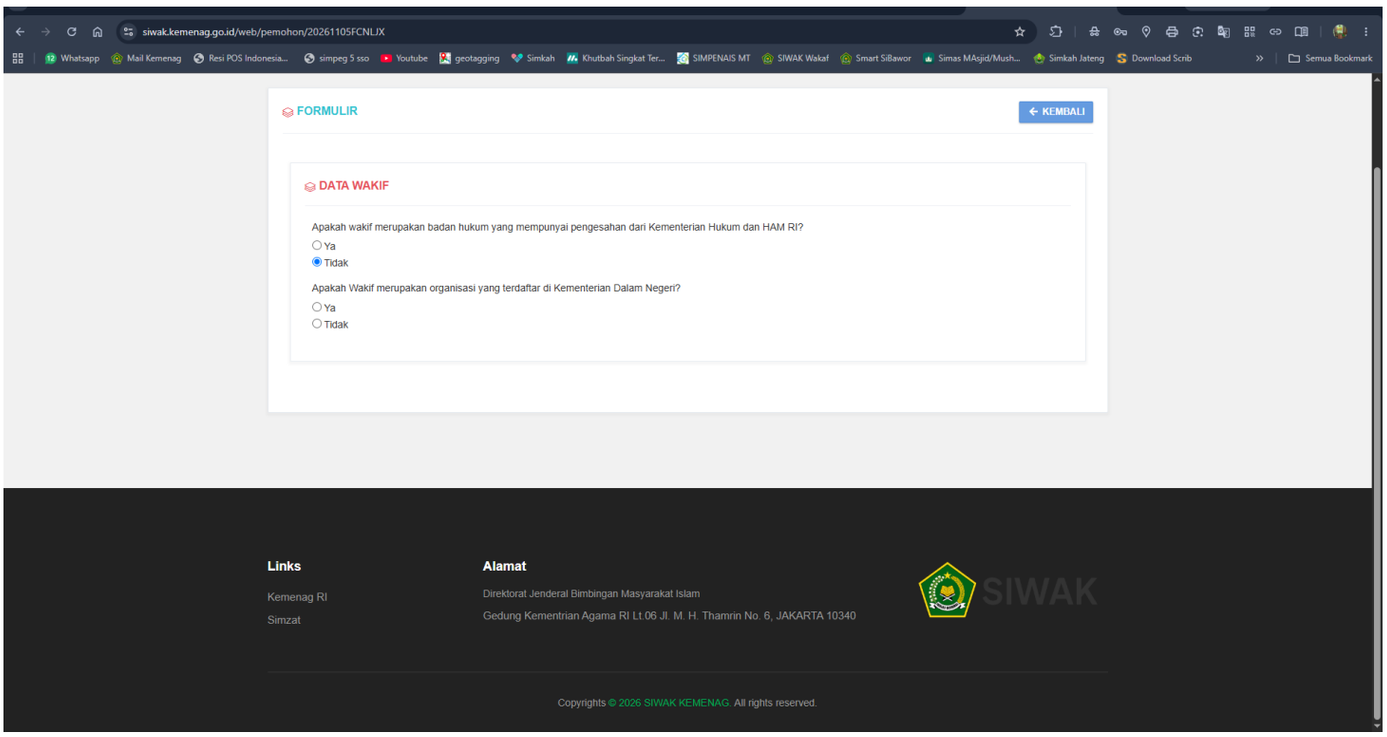


Setelah muncul **Permohonan Wakif** budayakan membaca terlabih dahulu.
Apakah wakif merupakan badan hukum yang mempunyai pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM RI?
Terdapat jawaban **YA atau TIDAK**
Ketika menjawab **YA** berarti Badan Hukum atau Yayasan tersebut.
Badan Hukum ada 2 Meliputi Badan Hukum Yayasan atau BHNU Organisasi seperti NU, Muhammadiyah.



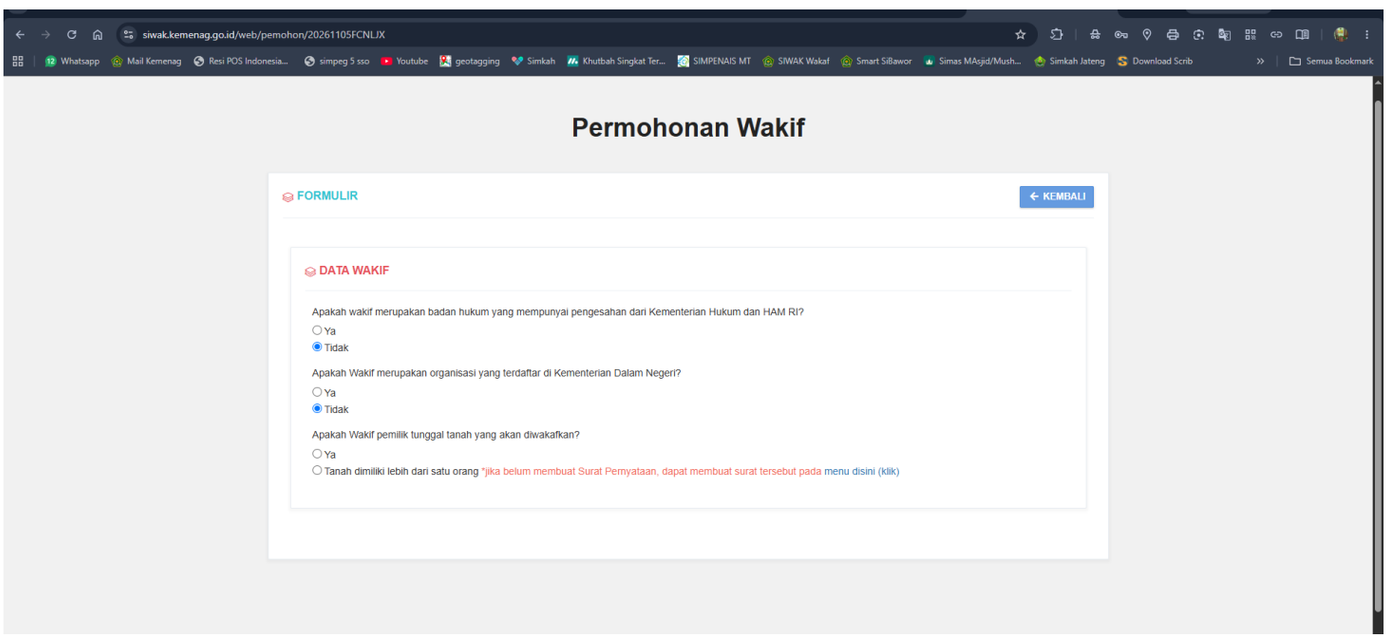
Setelah muncul seperti pada gambar diatas, budayakan membaca dan terlebih dahulu. Lengkapi semua kolom yang dibutuhkan.

Jika Menjawab **Tidak,** maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah

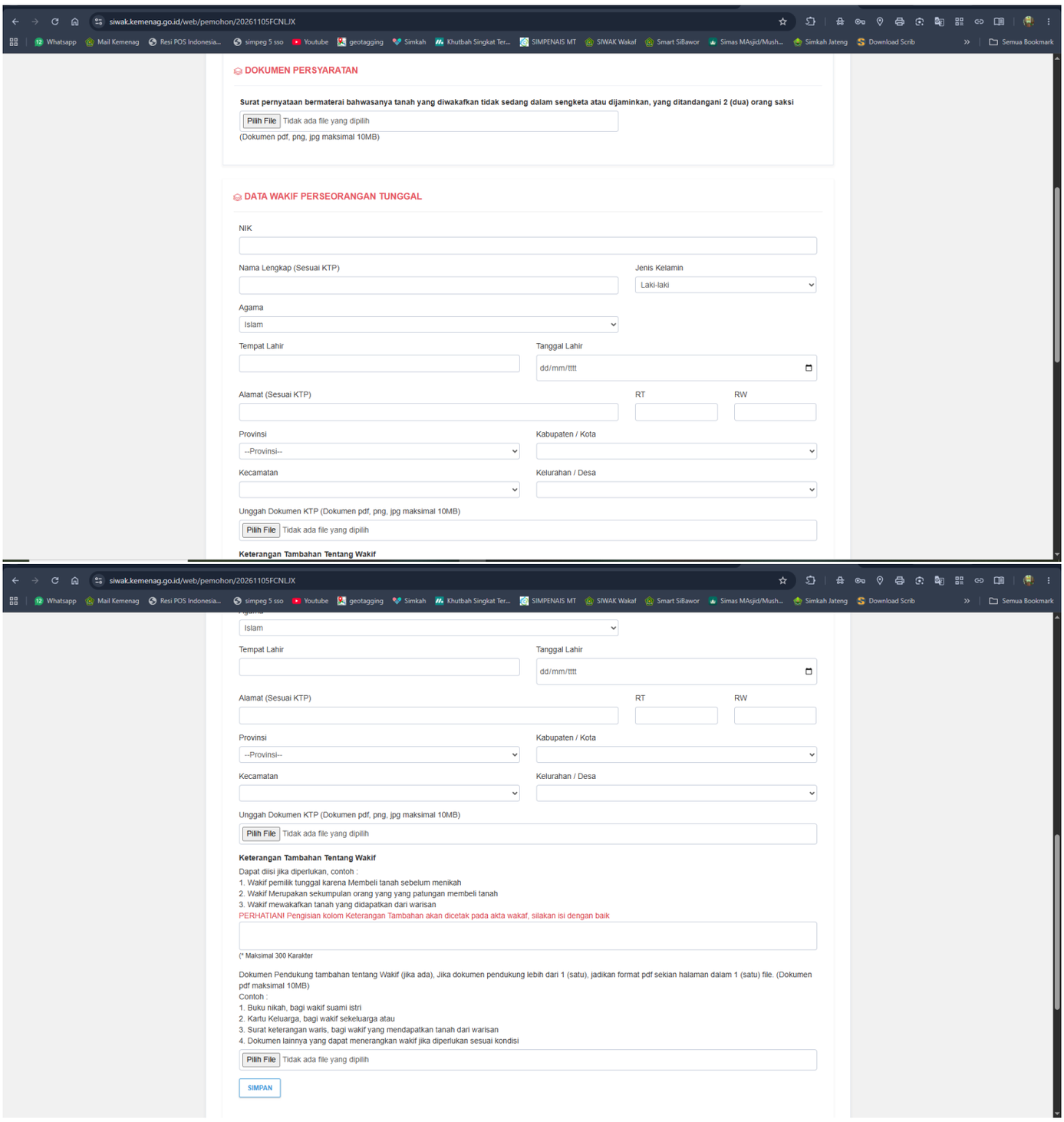


Pahami dan membaca terlebih dahulu. Jika kolom kedua menjawab **YA,** Maka seperti pada contoh gambar diatas.

Jika Menjawab **Tidak,** maka akan muncul tampilan pada gambar diawah

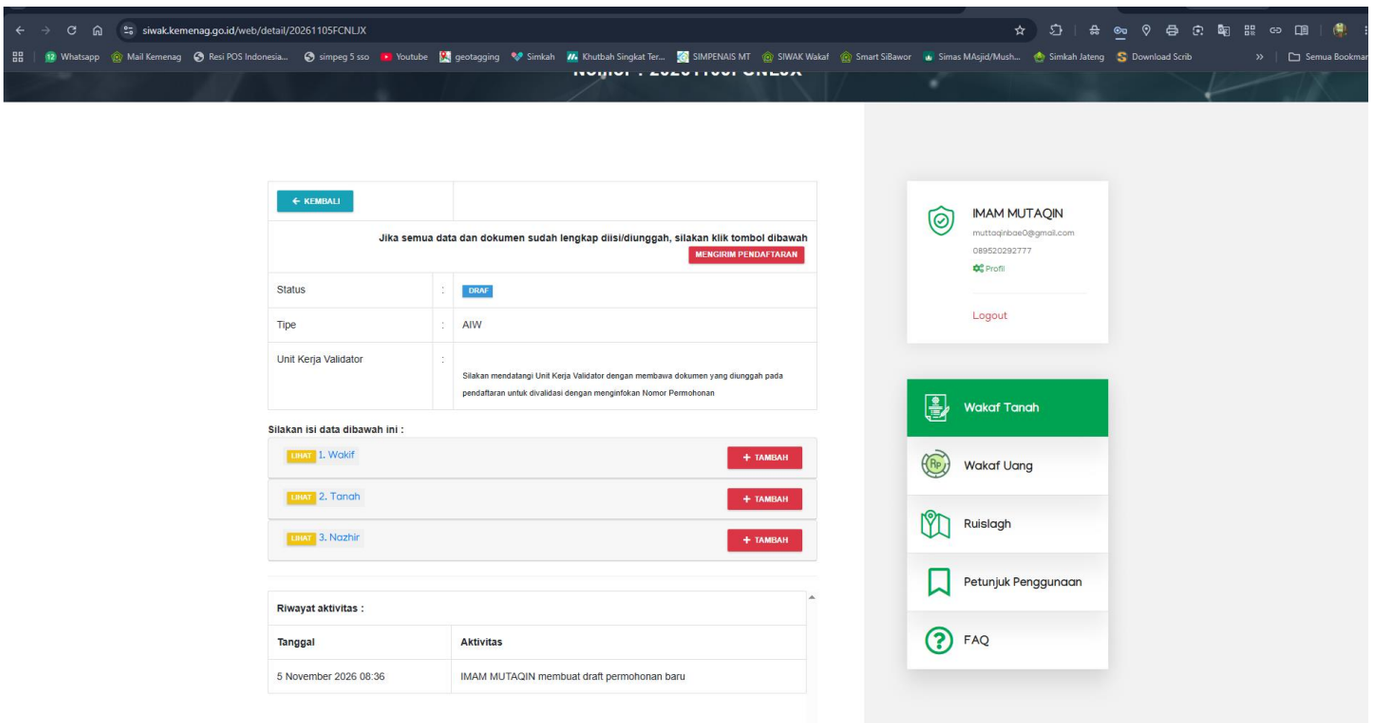


Ketika ada Pertanyaan **Apakah Wakif pemilik tunggal tanah yang akan diwakafkan?**
Jawab **YA.**

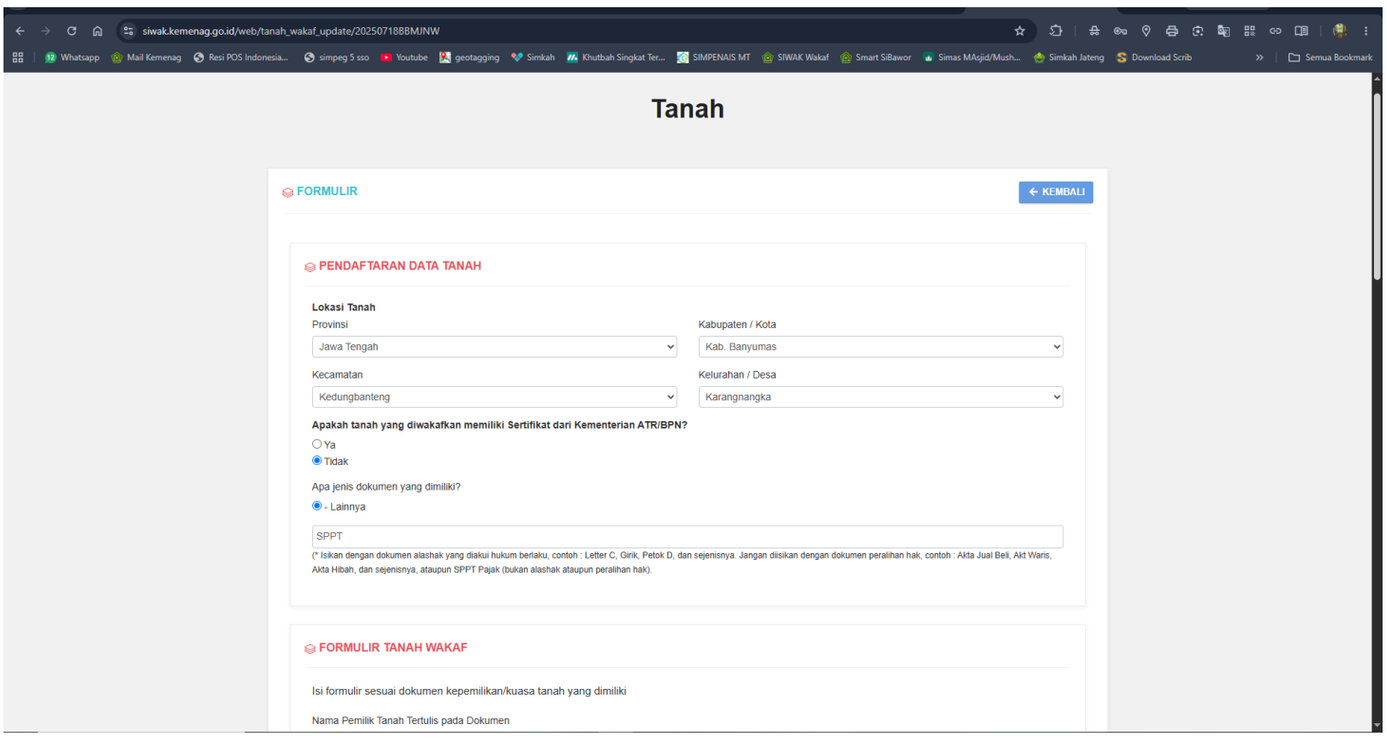


Setelah muncul tampilan pada gambar diatas. Upload **Surat pernyataan bermaterai bahwasanya tanah yang diwakafkan tidak sedang dalam sengketa atau dijaminkan, yang ditandangani 2 (dua) orang saksi.** Lengkapi data seperti NIK, Nama Lengkap, Jenis Kelamin, dan sebagainya, upload foto **KTP ASLI.** Lalu tekan **Simpan. Dan Tekan Kembali.**

NB. Surat Keterangan Tidak Dalam Sengketa dibuat oleh Pemerintah Desa dan Ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa Dan 2 Orang saksi.



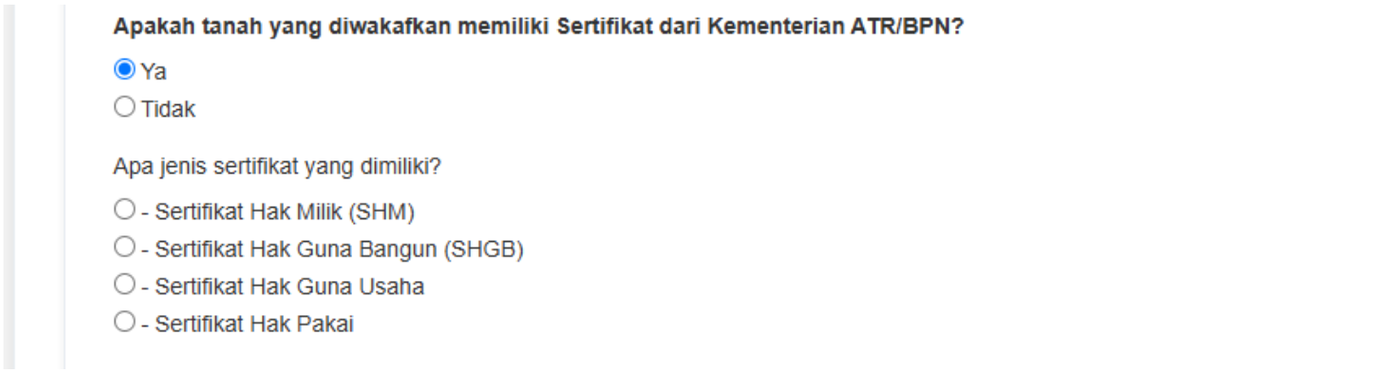
Setelah Data Wakif sudah Lengkap, Tahap Selanjutnya Tekan Tambah pada Kolom **TANAH,** seperti pada gambar dibawah ini.



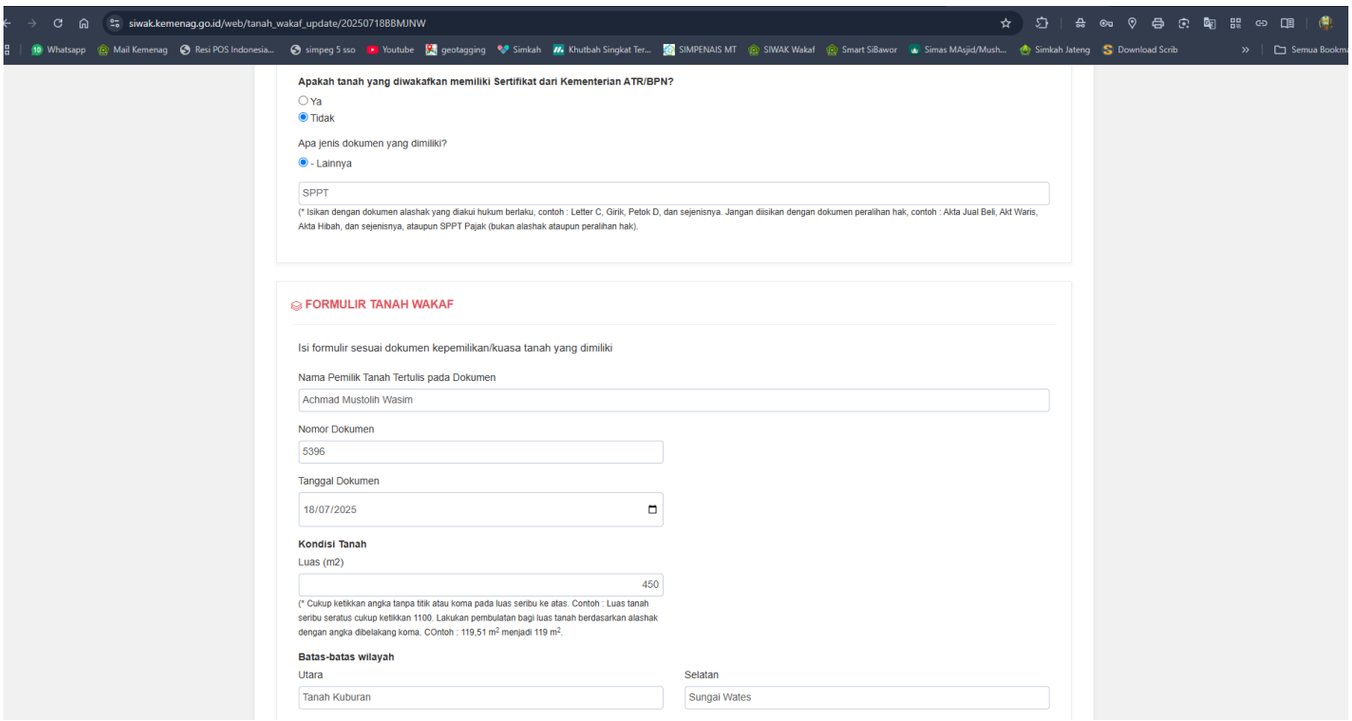
Lengkapi Data Tanah sesuai Kolom yang tertera pada gambar diatas.

Perhatikan soal ini. **Apakah tanah yang diwakafkan memiliki Sertifikat dari Kementerian ATR/BPN?**

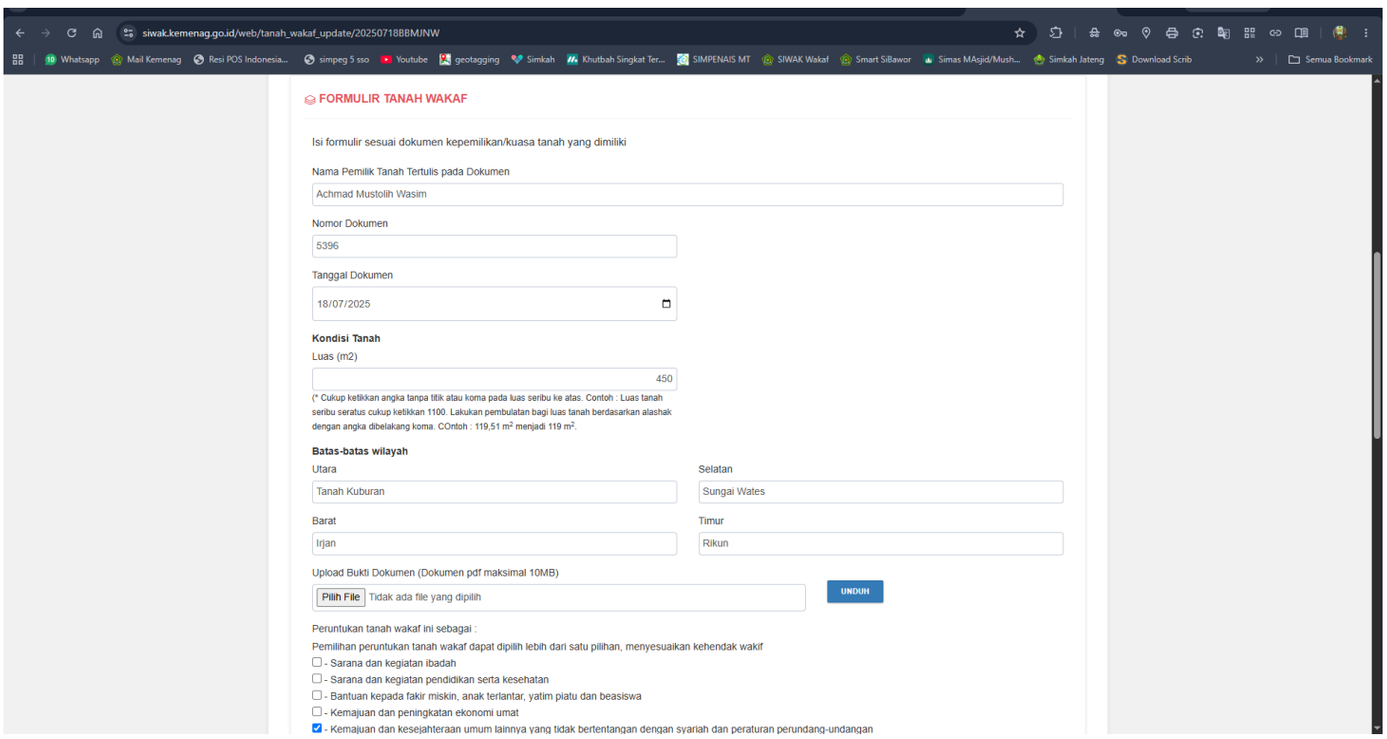
Jika Tekan YA maka akan muncul pilihan

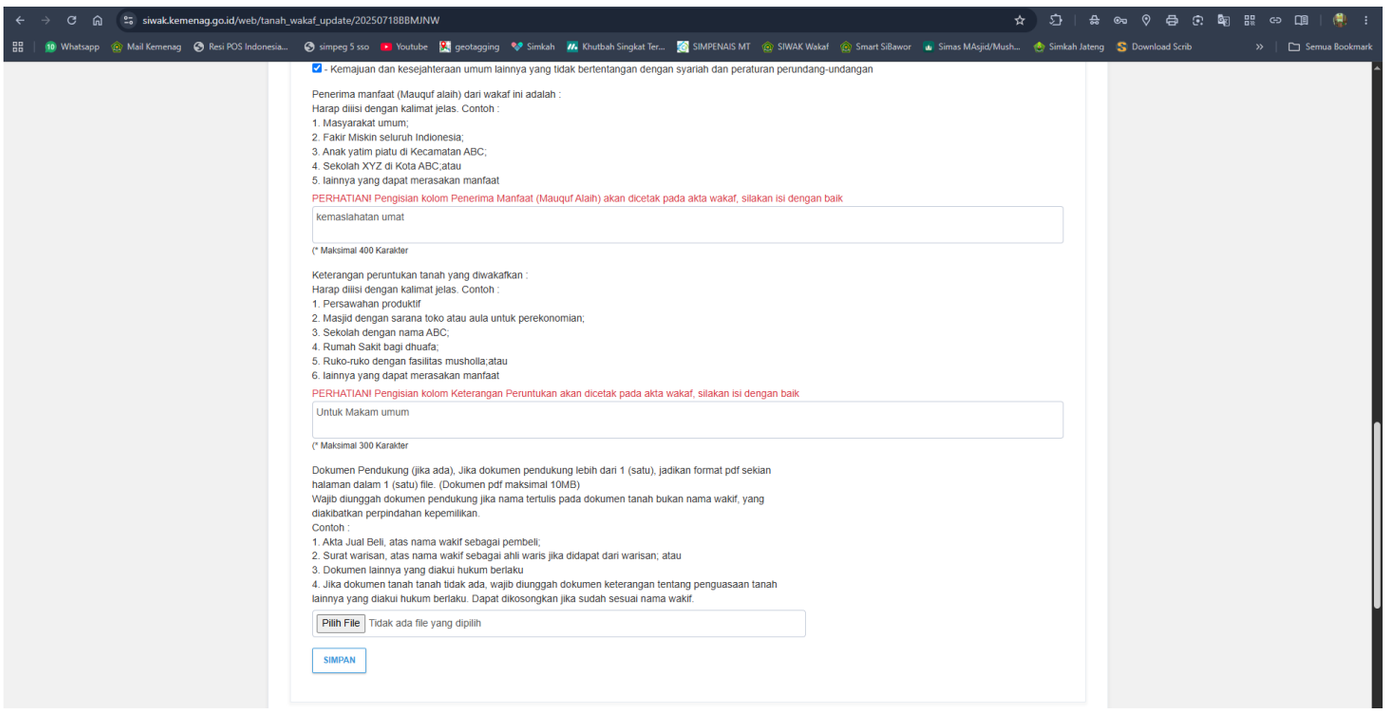


Jika Menekan **TIDAK,** maka akan muncul seperti pada gambar dibawah ini.

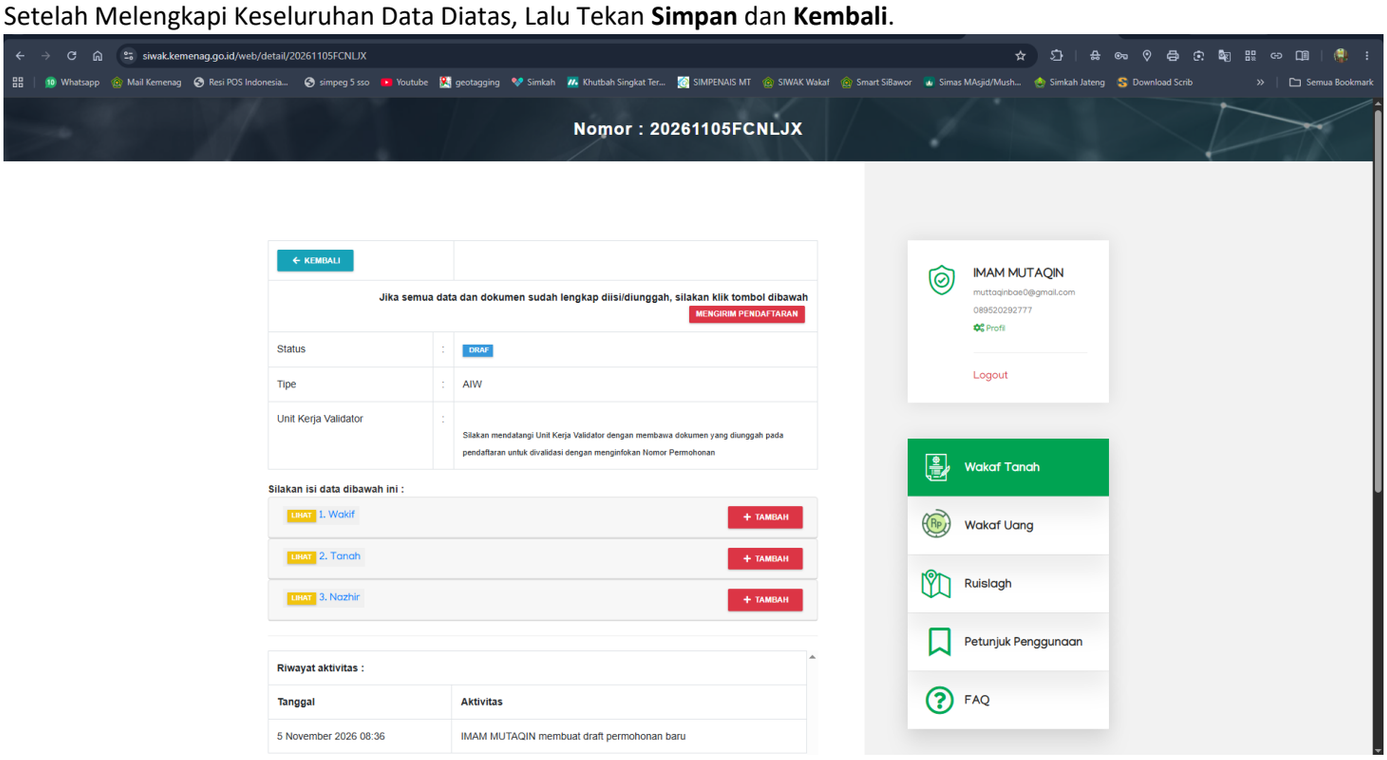


Jika Menjawab **TIDAK,** berarti wakif belum mempunyai **SHM/ Sertifikat Hak Milik**. Ketika Tidak Mempunyai SHM, maka Lampirkan SPPT dan Leter C/Salinan Letter C dari Desa dan Letak Ukur dari BPN (Badan Petanahan Negara).



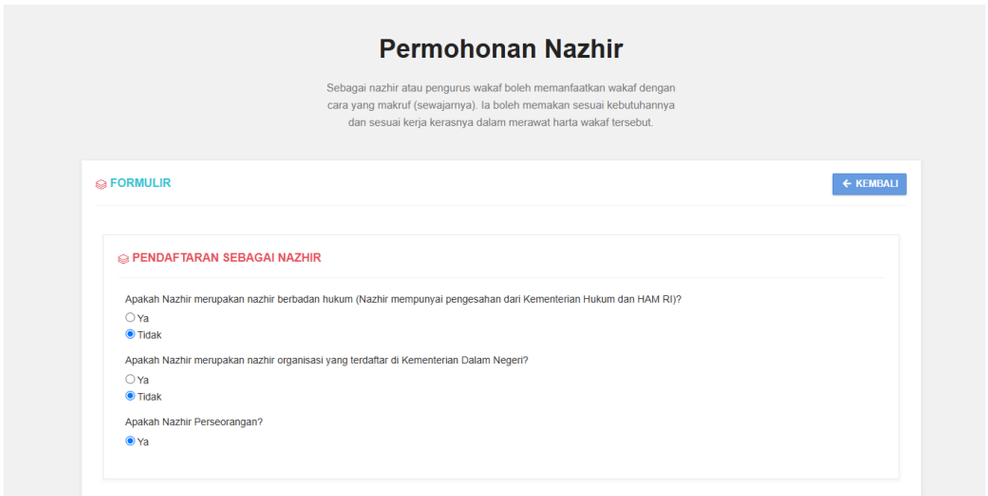


Pahami dan Teliti lalu Lengkapi data pada gambar diatas.
Setelah Melengkapi Keseluruhan Data Diatas, Lalu Tekan **Simpan** dan **Kembali**.



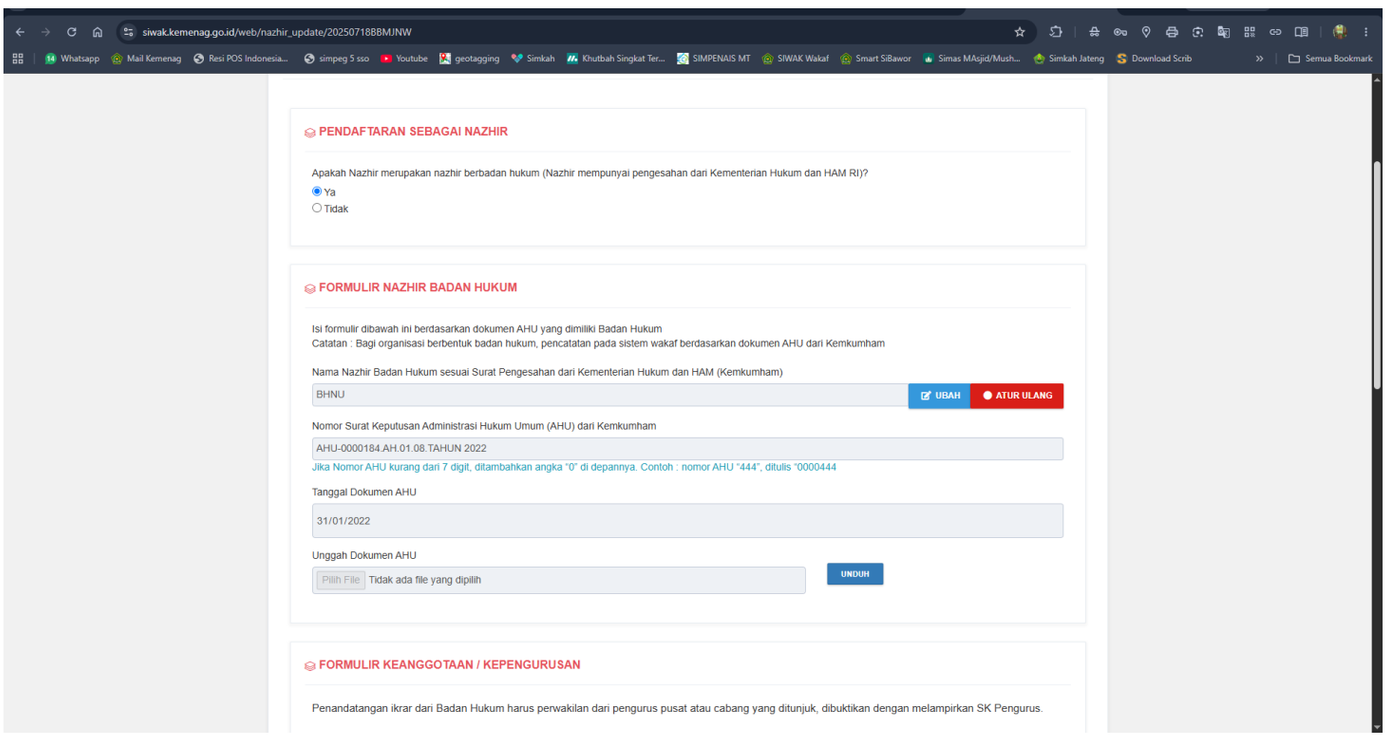
Setelah Data Wakif Dan Data Tanah Sudah Sesuai dan suudan Benar. Maka Tekan **Tambah** pada Kolom **Nadzir.**

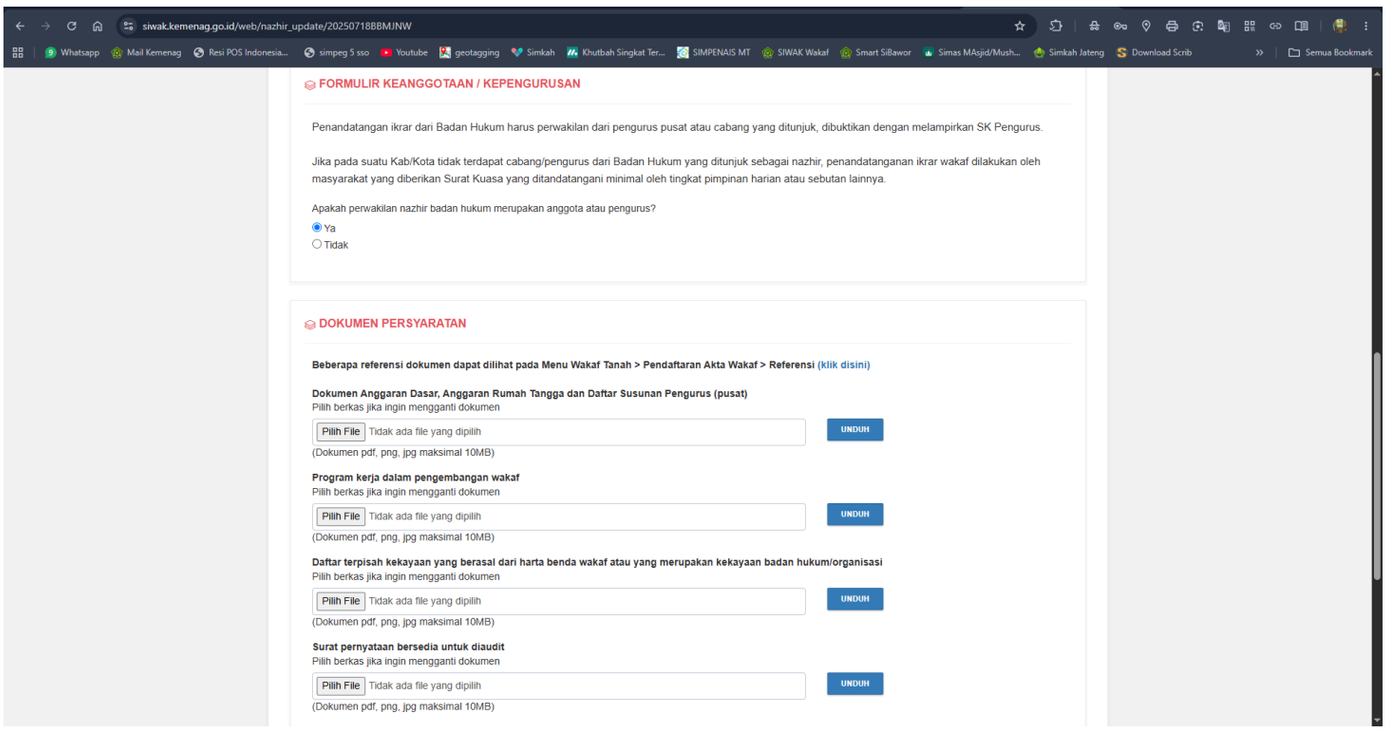
Yang Perlu diperhatikan Pada Kolom Nadzir.



Terdapat seperti pada gambar sebelumnya, menunjukan Nadzir Perseorangan.

Namun Jika Menjawab **TIDAK,** maka akan muncul dan mengisi data **Badan Hukum organisasi atau Badan Hukum Yayasan.**

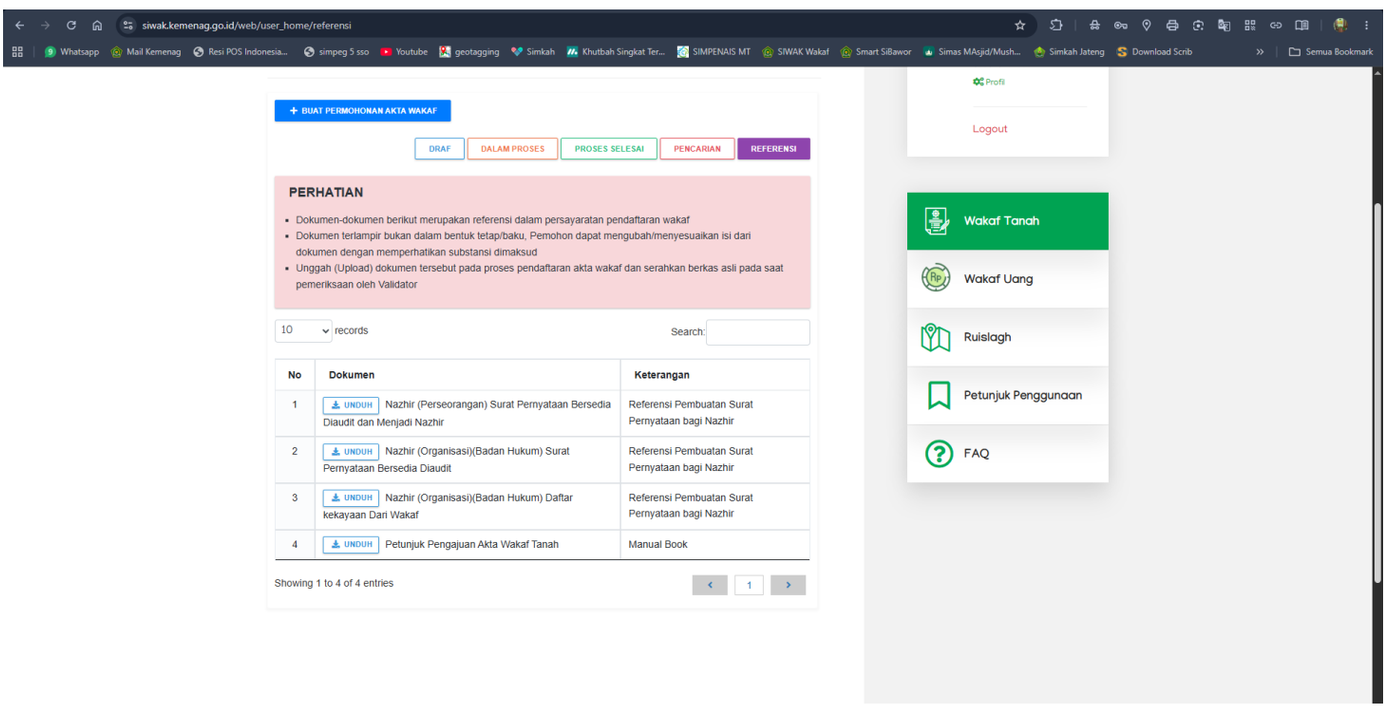




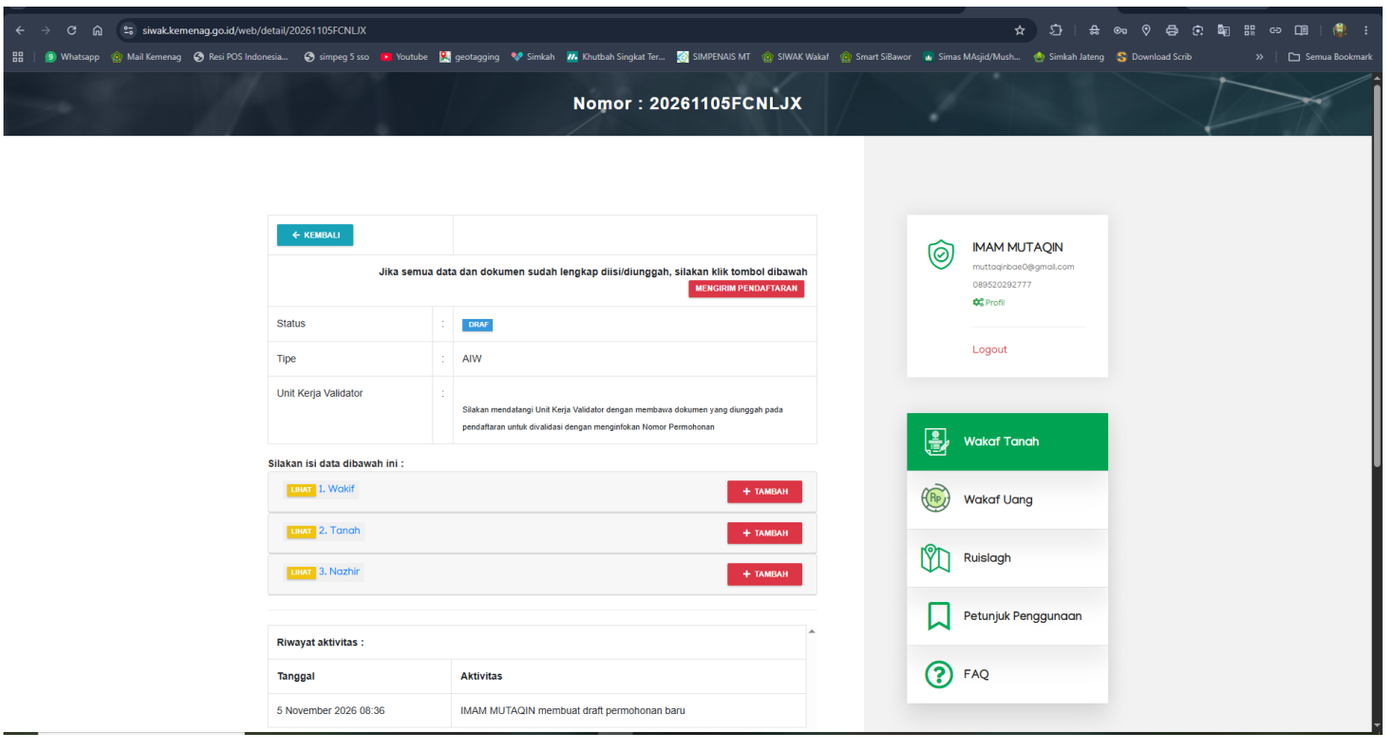
Setelah muncul seperti pada gambar diatas, Baca dan Lengkapi data Nadzir dan upload dalam bentuk pdf.

1. **Dokumen Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan Daftar Susunan Pengurus (pusat)**
2. **Program kerja dalam pengembangan wakaf**.
3. **Daftar terpisah kekayaan yang berasal dari harta benda wakaf atau yang merupakan kekayaan badan hukum/organisasi.**
4. **Surat pernyataan bersedia untuk diaudit**

Jika Membutuhkan Formulir Seperti Nazhir (Organisasi)(Badan Hukum) Surat Pernyataan Bersedia Diaudit dan Nazhir (Organisasi)(Badan Hukum) Daftar kekayaan Dari Wakaf. Bisa mengakses link dibawah ini, maka akan muncul sperti pada gambar dibawah ini. https://siwak.kemenag.go.id/web/user_home/referensi



Setelah Keseluruhan Data dan Dokumen sudah di upload, maka lihat pada gambar dibawah ini.



Tekan Mengirim data Pada foto diatas. Dan pendaftaran Anda Sedang dalam Antrian Verifikasi.

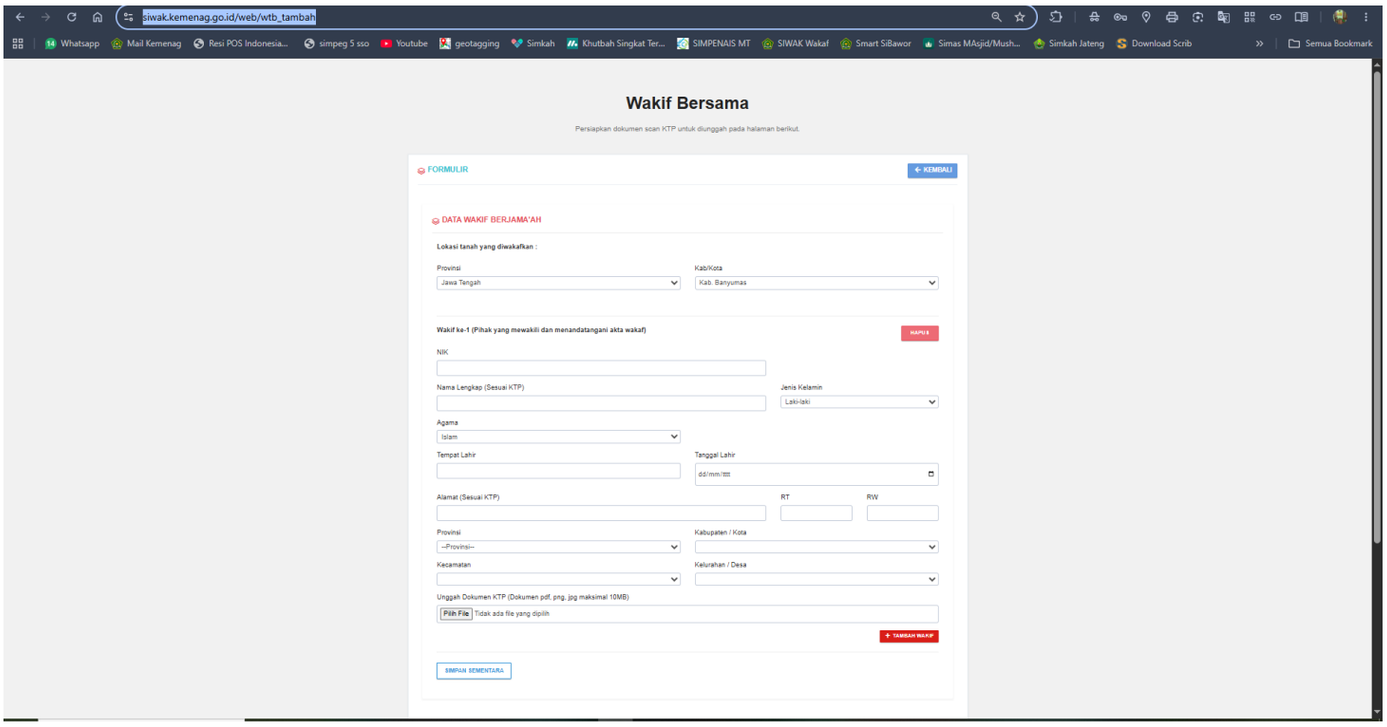
Hubungi admin Siwak KUA dan memberikan dokumen kepada petugas atau kepala kua untuk di kroscheek data fisik harus sesuai dengan data yang di daftarkan melalalui Siwak.

Tim Dari KUA Untuk Mensurvie Lapangan/Lokasi Tanah yang akan Diwakafkan.

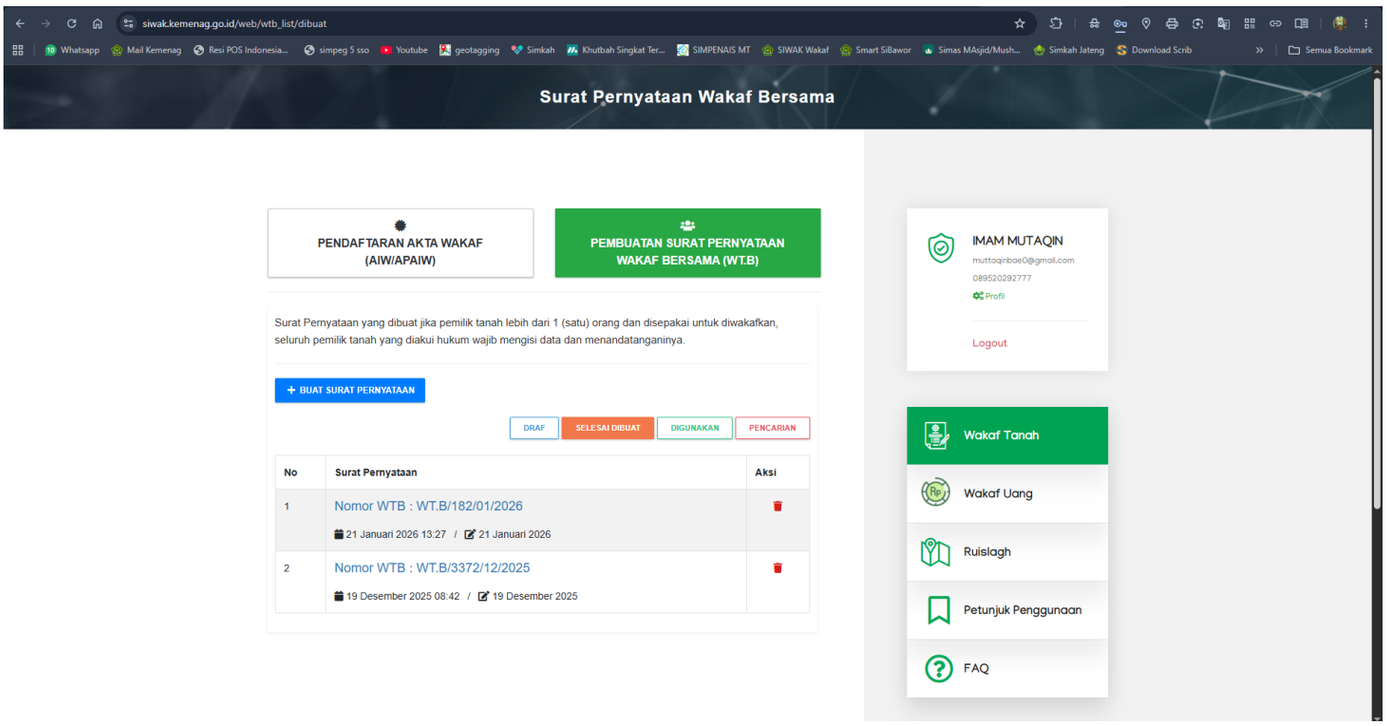
Koordinasikan Hari dan Jam untuk Melakukan Ikrar wakaf.

Wakaf Bersama

Tekan Link https://siwak.kemenag.go.id/web/wtb_tambah lalu lengkapi data wakif Bersama.

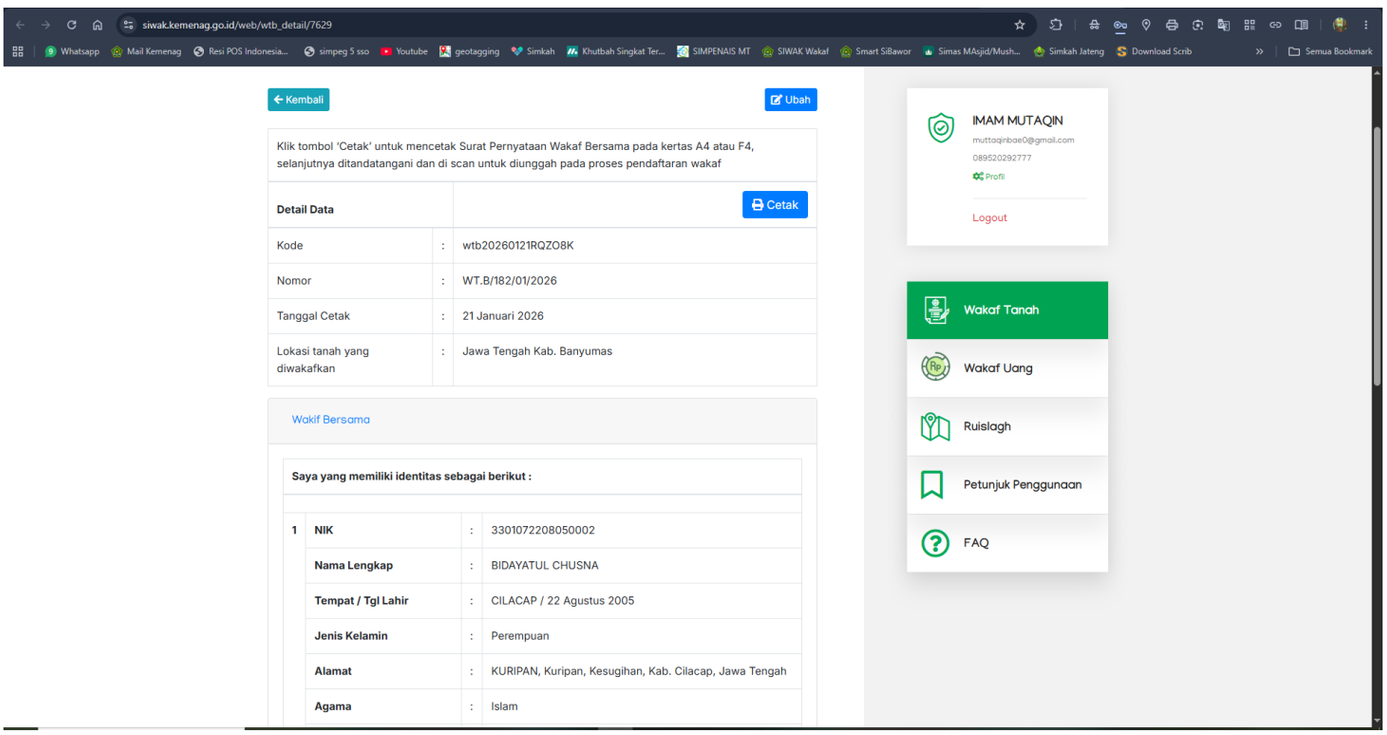


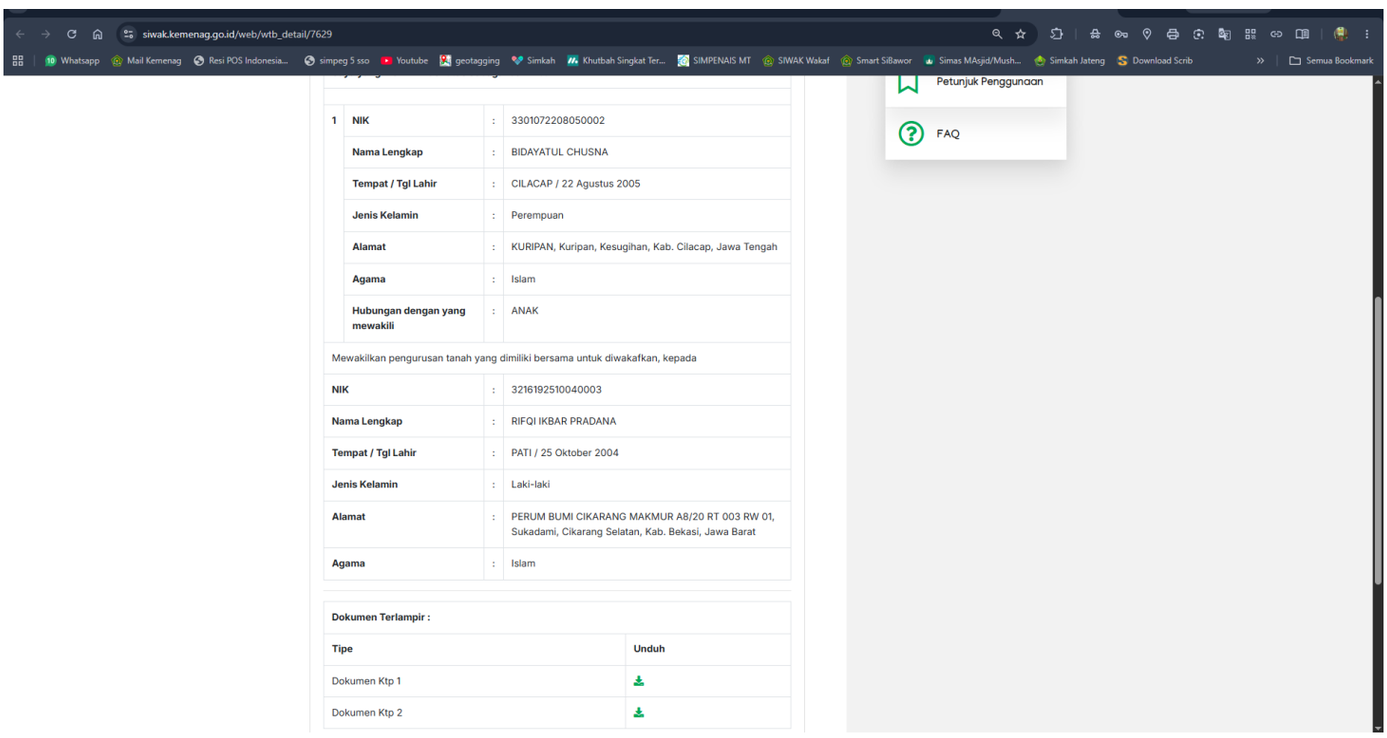
Setelah Melengkapi data dan dinyatakan sudah Lengkap. Upload keseluruhan **KTP ASLI** Tekan **Simpan**.



Setelah semuanya dibuat, Cari **Selesai Dibuat,** lalu akan muncul seperti pada gambar diatas klik nomor WTB, maka akan muncul seperti pada gambar dibawah.

Lihat dan Teliti Kembali, jika sudah benar benar sesuai, Tekan Cetak nanti otomatis akan diarahkan ke printer atau save dalam bentuk .pdf.





Pahami dan Baca dengan seksama, supaya tidak ada data atau dokumen yang belum sesuai.
Persyaratan fisik Wakaf :

1. Scan Ktp Wakif
2. Surat Keterangan Tidak Dalam Sengketa ditandatangani Lurah/Kepala Desa dan ditandatangi 2 orang saksi
3. Fc SHM/Letter C dan SPPT Pembayaran Pajak Terakhir Asli
4. Scan Ktp Nadzir
5. SK Nadzir ditandatangani dan stemple Nadzir
6. Badan Hukum Kemenkumham Yayasan/Organisasi (AHU)

7. ADART
8. Surat Keterangan Audit ditandatangani & stemple Nadzir
9. Surat Keterangan Daftar kekayaan Dari Wakaf ditandatangani & stemple Nadzir
10. Program Kerja Nadzir ditandatangani & stemple Nadzir