



NEGERI TERENGGANU DARUL IMAN

Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA

GOVERNMENT OF TERENGGANU DARUL IMAN GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 72
No. 16

1hb Ogos 2019

*TAMBAHAN NO. 5
PERUNDANGAN*

Tr. P.U. 7.

**ENAKMEN PENTADBIRAN HAL EHWAL
AGAMA ISLAM (TERENGGANU) 2001**

**PERATURAN-PERATURAN AMIL
(PELANTIKAN DAN PERATURAN AM) (TERENGGANU) 2019**

SUSUNAN PERATURAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

BAHAGIAN II

PELANTIKAN AMIL

3. Pelantikan Amil
4. Pelantikan Amil Zakat

Peraturan

5. Pelantikan Amil Fitrah
6. Pelantikan ejen zakat
7. Permohonan
8. Kelayakan Amil
9. Tempoh pelantikan Amil
10. Penamatan pelantikan
11. Pembatalan pelantikan dan peletakan jawatan

BAHAGIAN III

TUGAS-TUGAS AMIL

12. Tugas-tugas Amil Zakat
13. Tugas-tugas Amil Fitrah
14. Tugas-tugas lain

BAHAGIAN IV

TATAKELAKUAN

15. Tatakelakuan
16. Penggantungan
17. Pemakluman

BAHAGIAN V

PERUNTUKAN AM

18. Upah Amil
19. Hukuman dikehendaki dicatat dalam daftar
20. Tiada peruntukan

JADUAL

**ENAKMEN PENTADBIRAN HAL EHWAL
AGAMA ISLAM (TERENGGANU) 2001**

**PERATURAN-PERATURAN AMIL
(PELANTIKAN DAN PERATURAN AM) (TERENGGANU) 2019**

PADA menjalankan kuasa yang diberi oleh seksyen 79 Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam (Terengganu) 1422H/2001 [Enakmen No. 2 tahun 2001], Majlis dengan perkenan Duli Yang Maha Mulia Sultan, membuat Peraturan-Peraturan berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-Peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Amil (Pelantikan dan Peraturan Am) (Terengganu) 2019**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada tarikh ianya disiarkan dalam *Warta*.

Tafsiran

2. Dalam Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“Amil” ertinya mana-mana orang atau kumpulan orang atau mana-mana badan, agensi atau syarikat yang dilantik atau diberi tauliah untuk menjalankan mana-mana satu atau gabungan tugas-tugas memungut, menerima, mengagih atau mengurus zakat harta atau fitrah;

“bermastautin” ertinya tinggal tetap atau pada kelazimannya tinggal dalam satu kawasan yang tertentu;

“Enakmen” ertinya Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam (Terengganu) 1422H/2001M;

“Jawatankuasa Masjid” ertinya sebagaimana yang diberikan di bawah Enakmen;

“Majlis” ertinya Majlis Agama Islam dan Adat Melayu Terengganu yang ditubuhkan di bawah subseksyen 4(1) Enakmen;

“mukim masjid” hendaklah mempunyai erti yang diberi kepadanya di bawah Enakmen; dan

“orang” termasuklah kumpulan orang sama ada diperbadankan atau tidak diperbadankan.

BAHAGIAN II

PELANTIKAN AMIL

Pelantikan Amil

3. (1) Majlis boleh melantik beberapa orang yang berkelayakan sebagaimana yang diperlukan untuk menjadi Amil zakat harta atau zakat fitrah atau keduanya bagi sesebuah mukim masjid atau kawasan di Negeri Terengganu dari semasa ke semasa.

(2) Tertakluk kepada Peraturan 12 dan 13, Amil hendaklah mempunyai kuasa untuk menjalankan mana-mana satu atau gabungan tugas-tugas memungut, menerima, mengagih dan mengurus zakat harta atau zakat fitrah bagi mana-mana kawasan dan mengikut had kuasa yang ditentukan dalam pelantikan itu.

(3) Tiap-tiap Amil hendaklah mempunyai kuasa-kuasa dan kewajipan-kewajipan yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan ini.

(4) Nama-nama Amil yang dilantik itu bolehlah diberitahu kepada orang ramai di masjid atau sebagainya.

Pelantikan Amil Zakat

4. (1) Majlis hendaklah, atas syor Jawatankuasa Zakat, melalui tauliah melantik apa-apa bilangan Amil Zakat yang perlu bagi Peraturan ini.

(2) Amil Zakat yang dilantik di bawah subperenggan (1) hendaklah memegang jawatan selama tempoh tiga tahun dari tarikh pelantikan dan layak untuk dilantik semula.

(3) Amil Zakat yang dilantik di bawah subperenggan (1) hendaklah tertakluk kepada arahan dan kawalan Majlis.

Pelantikan Amil Fitrah

5. (1) Majlis hendaklah, atas syor Jawatankuasa Zakat, melalui tauliah melantik apa-apa bilangan Amil Fitrah yang perlu bagi Peraturan ini.

(2) Amil Fitrah yang dilantik di bawah subperaturan (1) hendaklah memegang jawatan selama tempoh tiga tahun dari tarikh pelantikan dan layak untuk dilantik semula.

(3) Amil Fitrah yang dilantik di bawah subperaturan (1) hendaklah tertakluk kepada arahan dan kawalan Majlis.

Pelantikan ejen zakat

6. Majlis boleh melantik mana-mana orang atau institusi sebagai wakil atau ejennya untuk membantu dalam pemungutan zakat sebagaimana yang ditentukan oleh Majlis.

Permohonan

7. Mana-mana orang boleh dilantik sebagai Amil dengan membuat permohonan bertulis dengan mengisi Borang 1 dalam Jadual kepada Majlis.

Kelayakan Amil

8. (1) Mana-mana orang yang hendak dilantik sebagai Amil hendaklah:
- a) beragama Islam
 - b) berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan mempunyai daya upaya untuk menjalankan tanggungjawabnya sebagai Amil;
 - c) boleh melihat, mendengar, menulis, membaca dan mengira;
 - d) tidak diisytihar muflis;
 - e) bermastautin di Negeri Terengganu;
 - f) mendapat pengesahan Jawatankuasa Masjid;
 - g) lulus ujian bertulis atau temuduga atau apa-apa syarat yang ditetapkan oleh Majlis; dan
 - h) tiada unsur syubhah dalam operasi organisasi;

dengan syarat Majlis boleh menurut budi bicaranya, mengecualikan apa-apa syarat yang dinyatakan di atas apabila permohonan dibuat kepadanya dengan disokong oleh keterangan yang memuaskan bahawa ada hal keadaan yang mewajarkan sesuatu syarat itu dikecualikan.

Tempoh pelantikan Amil

9. (1) Mana-mana Amil yang dilantik, hendaklah memegang jawatan selama tempoh tiga tahun dari tarikh pelantikan dan layak untuk dilantik semula.

(2) Apabila mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini, tiap-tiap orang yang sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan ini, telah menjadi Amil tanpa apa-apa tempoh, hendaklah disifatkan sebagai baru dilantik di bawah Peraturan-Peraturan ini dan hendaklah terus memegang jawatannya.

Penamatan pelantikan

10. Pelantikan Amil Zakat dan Amil Fitrah hendaklah tamat–
- a) apabila dia meninggal dunia;
 - b) jika perletakannya melalui notis secara bertulis yang ditujukan kepada Majlis diterima dan dipersetujui oleh Ketua Pegawai Eksekutif;
 - c) apabila tamat tempoh pelantikannya;
 - d) jika dia tidak berada di Malaysia selama tempoh melebihi tiga bulan secara berturut, tanpa kebenaran bertulis daripada Ketua Pegawai Eksekutif; atau
 - e) pelantikannya dibatalkan oleh Majlis di bawah Peraturan 11.

Pembatalan pelantikan dan peletakan jawatan

11. (1) Majlis boleh membatalkan pelantikan mana-mana Amil jika–
- a) dia tidak lagi menetap di Terengganu;
 - b) dia telah disabitkan atas apa-apa kesalahan jenayah di mana-mana mahkamah;
 - c) berkelakuan atau bertindak dengan sedemikian cara yang bertentangan dengan kepentingan Majlis dan kewajibannya sebagai Amil hingga memburukkan nama Majlis;
 - d) dia ialah seorang bankrap;
 - e) dia tidak berupaya menjalankan kewajibannya dengan sempurna sebagai seorang Amil; atau
 - f) atas apa-apa alasan lain, didapati tidak lagi sesuai atau layak oleh Majlis untuk menjadi Amil.

(2) Mana-mana Amil Zakat atau Amil Fitrah, boleh, pada bila-bila masa meletakkan jawatannya dengan memberikan notis secara bertulis kepada Majlis.

(3) Mana-mana Amil Zakat atau Amil Fitrah yang telah meletakkan jawatannya di bawah subperaturan 10(b) atau dibatalkan pelantikannya di bawah subperaturan (1) hendaklah serta merta menyerahkan kepada Majlis surat tauliahnya berserta kutipan zakat atau fitrah dan buku resit penerimaan zakat atau fitrah yang diterima daripada Majlis.

(4) Mana-mana orang yang telah meletakkan jawatannya di bawah subperaturan 10(b) atau dibatalkan pelantikannya di bawah subperaturan (1) dan gagal menyerahkan kepada Majlis kad kuasa berserta kutipan zakat atau fitrah dan buku resit penerimaan zakat atau fitrah yang diterima daripada Majlis, melakukan suatu kesalahan dan apabila disabitkan boleh, didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

BAHAGIAN III

TUGAS-TUGAS AMIL

Tugas-tugas Amil Zakat

12. Amil Zakat hendaklah bertanggungjawab untuk–
- a) menerima bayaran zakat dan mengeluarkan resit bagi setiap pembayaran yang dibuat;
 - b) menyerahkan semua bayaran zakat kepada Majlis atau mengikut mana-mana cara sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis;
 - c) menyerahkan hasil kutipan beserta buku resit dari Amil, dan borang-borang *ba* dan *ta* kepada Majlis;
 - d) mentaksirkan bayaran zakat bagi orang yang dikenakan zakat; dan
 - e) menjalankan apa-apa tugas lain sebagaimana yang diarahkan dari semasa ke semasa oleh Majlis.

Tugas-tugas Amil Fitrah

13. Amil Fitrah hendaklah bertanggungjawab untuk–
- a) mentaksir dan memungut zakat fitrah dan zakat tanaman;
 - b) membantu menjalankan bancian dalam mengenal pasti orang-orang Islam di dalam sesuatu mukim masjid yang layak menerima fitrah;
 - c) menerima bayaran fitrah dan mengeluarkan resit bagi setiap pembayaran yang dibuat;
 - d) menyerahkan semua bayaran fitrah kepada Majlis atau mengikut mana-mana cara sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis;
 - e) menyerahkan semua keratan buku resit penerimaan bayaran fitrah kepada Majlis; dan
 - f) menjalankan apa-apa tugas lain sebagaimana yang diarahkan dari semasa ke semasa oleh Majlis.

Tugas-tugas lain

14. Tiap-tiap Amil boleh dikehendaki untuk menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Pegawai Eksekutif yang berkaitan dengan fungsi dan peranan Majlis.

BAHAGIAN IV**TATAKELAKUAN****Tatakelakuan**

15. (1) Mana-mana Amil yang melanggar mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini boleh dikenakan tindakan yang ditentukan oleh Majlis.

(2) Mana-mana Amil hendaklah mengikut arahan Majlis dari semasa ke semasa.

(3) Mana-mana Amil tidak boleh—

- a) membelakangkan kewajipan awamnya kerana kepentingan persendirian atau meninggalkan kewajibannya sebagaimana yang disebut dalam tauliah;
- b) berkelakuan keji atau dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah boleh menjejaskan imej Majlis atau pegawai itu atau organisasi itu sebagai Amil sama ada bersabit dengan jawatannya, atau organisasinya;
- c) berkelakuan yang mungkin boleh menjatuhkan reputasi perkhidmatan atau menghilangkan kepercayaan terhadap perkhidmatannya;
- d) membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong kehendak atau kecenderunganya; dan
- e) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai telah ingkar perintah.

(4) Mana-mana Amil tidak boleh, sama ada, secara lisan atau bertulis atau dengan apa-apa cara lain, membuat apa-apa pernyataan umum yang boleh merosakkan sesuatu dasar atau keputusan Majlis.

Penggantungan

16. (1) Ketua Pegawai Eksekutif boleh menggantung tauliah mana-mana Amil untuk suatu tempoh yang difikirkan patut dan perlu setelah berpuas hati jika terdapat aduan mengenai salah laku mana-mana Amil yang memerlukan siasatan.

(2) Ketua Pegawai Eksekutif setelah berpuas hati dengan hasil keputusan siasatan hendaklah sama ada—

- a) menamatkan penggantungan dan menyerahkan kembali tauliah; atau
- b) membuat pengesyoran penamatan perkhidmatan kepada Majlis; atau

- c) mengesyor pelantikan semula sekiranya tempoh perkhidmatan telah tamat; atau
- d) apa-apa yang difikirkan patut dan sesuai.

(3) Mana-mana Amil yang digantung tauliahnya, hendaklah dengan serta merta menyerahkan kepada Majlis segala pungutan zakat atau fitrah, buku resit dan apa-apa dokumen kewangan lain yang diterima olehnya daripada Majlis.

Pemakluman

17. Tiap-tiap pembatalan pelantikan mana-mana Amil hendaklah dimaklumkan secara bertulis dan disampaikan kepada Amil berkenaan.

BAHAGIAN V

PERUNTUKAN AM

Upah Amil

18. Upah Amil hendaklah dibayar sebanyak bahagian Amil yang ditetapkan oleh Majlis daripada jumlah pungutannya.

Hukuman dikehendaki dicatat dalam daftar

19. Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah mengarahkan supaya tiap-tiap hukuman yang dikenakan ke atas mana-mana Amil di bawah Peraturan ini dicatatkan dalam Daftar Amil dengan menyatakan butir-butir hukuman itu.

Tiada peruntukan

20. (1) Jika terdapat apa-apa lakuna atau perkara yang tidak diperuntukkan dengan nyata dalam Peraturan-Peraturan ini, hendaklah merujuk kepada Hukum Syarak.

(2) Apa-apa perkara yang tidak diperuntukkan di dalam Peraturan-Peraturan ini mengenai prosedur kewangan bolehlah menerima pakai Arahan Perbendaharaan atau mana-mana undang-undang bertulis yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

JADUAL
BORANG 1
(Peraturan 7)



MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU
TERENGGANU

(BORANG PERMOHONAN LANTIKAN AMIL ZAKAT)

GAMBAR
BERUKURAN
PASSPORT

ARAHAN:

1. BAHAGIAN (A) HENDAKLAH DIISI OLEH PEMOHON.
2. BAHAGIAN (B) HENDAKLAH DIISI OLEH PENERUSI JAWATANKUASA MASJID.

PERINGATAN: SILA KEMBARKAN SALINAN KAD PENGENALAN (DEPAN DAN BELAKANG).

BAHAGIAN A – MAKLUMAT PEMOHON

Nama (seperti dalam kad pengenalan)	(RUMI)					
	(JAWI)					
No.KP		Umur / Tarikh Lahir				
Mukim Masjid		Tel Rumah				
Cadangan Kaw. Pungutan		Tel Bimbit				
Dewan Undangan Negeri (DUN)/Daerah		Pekerjaan				
Pendapatan Sebulan		Pendidikan Tertinggi				
Jawatan dalam jawatankuasa (Masjid/Surau/Kampung)						
Alamat Rumah						
Permohonan untuk amil	Fitrah	<input type="checkbox"/>	Harta	<input type="checkbox"/>	Fitrah & Harta	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN B – PERAKUAN Pengerusi Jawatankuasa Masjid

1. PENGIMARAHAN MASJID ATAU SURAU

Kehadiran	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Hubungan dengan jemaah/ masyarakat setempat	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>

2. AKHLAK DAN KELAKUAN

Budi Bahasa	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Tingkah laku	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>

3. AKUAN PENGESAHAN

Menambah Bilangan Amil <input type="checkbox"/>	Ganti Amil <input type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Nyatakan:-

Ulasan menyokong permohonan sekiranya pemohon **melebihi umur 65 tahun.**

Saya mengesahkan penama diatas _____ telah bermastautin di Negeri Terengganu selama _____ tahun dan menyokong / tidak menyokong* permohonan beliau sebagai amil zakat Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu.

Tarikh: _____

No Tel : _____

Cop Jawatan : _____

BAHAGIAN C – KEGUNAAN PEJABAT			
Diterima pada		Mukim / Daerah	
Mukim Masjid		Kawasan Pungutan	
No. Lantikan			
Ulasan Pegawai			
Kebolahan Membaca Menulis & Mengira			
Membaca Jawi	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Menulis Jawi	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Membaca Rumi	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Menulis Rumi	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Mengira	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Kesihatan Mental & Fizikal			
Tubuh Badan	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Pancaindra	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Mental	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Pengetahuan dan Penghayatan Agama			
Fiqh Zakat	Sangat Baik <input type="checkbox"/>	Baik <input type="checkbox"/>	Memuaskan <input type="checkbox"/>
Ulasan :		Pengesyoran :	
<small>MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU KOMPLEKS SERI IMAN, JALAN SULTAN MOHAMAD, 20519 KUALA TERENGGANU. TEL 09-6303030, FAKS 096247917. www.maidam.gov.my</small>			

Nama/ Jawatan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Dibuat pada
[MAIDAM.11-003/1/50]

YBhg. Dato' Haji Osman bin Muda
 YANG DIPERTUA
 MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU
 TERENGGANU

ADMINISTRATION OF ISLAMIC RELIGIOUS AFFAIR
(TERENGGANU) 2001 ENACTMENT

AMIL (APPOINTMENT AND GENERAL RULES) (TERENGGANU)
REGULATIONS 2019

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Regulations

1. Citation and commencement
2. Interpretation

PART II

APPOINTMENT OF *AMIL*

3. Appointment of *Amil*
4. Appointment of *Amil Zakat*
5. Appointment of *Amil Fitrah*
6. Appointment of zakat agent
7. Application
8. Qualification of *Amil*
9. Tenure of *Amil's* appointment
10. Termination of appointment
11. Revocation of appointment and resignation

PART III

DUTIES OF *AMIL*

12. Duties of *Amil Zakat*
13. Duties of *Amil Fitrah*
14. Other duties

PART IV

CODE OF CONDUCT

Regulations

15. Code of conduct
16. Suspension
17. Notification

PART V

GENERAL PROVISIONS

18. Wages of *Amil*
19. Sentences required to be recorded in register
20. No provision

SCHEDULE

**ADMINISTRATION OF ISLAMIC RELIGIOUS AFFAIR
(TERENGGANU) 2001 ENACTMENT**

**AMIL (APPOINTMENT AND GENERAL RULES) (TERENGGANU)
REGULATIONS 2019**

IN exercise of the powers conferred by section 79 of the Administration of Islamic Religious Affairs (Terengganu) Enactment 1422H/2001 [Enactment No. 2 of year 2001], the Majlis with the approval of the Duli Yang Maha Mulia Sultan, make the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

Citation and commencement

1. (1) These Regulations may be cited as the **Amil (Appointment and General Rules) (Terengganu) Regulations 2019**.

(2) These Regulations come into force on the date of its publication in the *Gazette*.

Interpretation

2. In these Regulations, unless the context otherwise requires—

“*Amil*” means any person or group of persons or any statutory body, agency or company appointed or authorized to carry on any one or a combination of the duties of collecting, receiving, distributing or managing zakat of property or fitrah;

“reside” means permanently living or ordinarily residing in a particular area;

“Enactment” means the Administration of Islamic Religious Affairs (Terengganu) Enactment 1422H/2001M;

“Mosque Committee” means as assigned under the Enactment;

“Majlis” means the Majlis Agama Islam dan Adat Melayu Terengganu which established under subsection 4(1) of the Enactment;

“*mukim masjid*” shall have the meaning assigned to it under the Enactment;
and

“person” includes a group of persons whether incorporated or unincorporated.

PART II

APPOINTMENT OF *AMIL***Appointment of *Amil***

3. (1) The Majlis may appoint some qualified persons as required to be *Amil* of the *zakat* of property or *zakat fitrah* or both for a *mukim masjid* or area in the State of Terengganu from time to time.

(2) Subject to Regulations 12 and 13, *Amil* shall have the power to carry on any one or a combination of the duties of collecting, accepting, distributing and managing the *zakat* of property or *zakat fitrah* in any area and within the limits prescribed in the appointment.

(3) Every *Amil* shall have the powers and obligations set out in these Regulations.

(4) The names of the appointed *Amil* may be notified to the public at the mosque or otherwise.

Appointment of *Amil Zakat*

4. (1) The Majlis shall, on the recommendation of the *Zakat* Committee, by *tauliah* appoints any number of *Amil Zakat* for the purpose of these Regulations.

(2) The *Amil Zakat* appointed under subregulation (1) shall hold office for a period of three years from the date of appointment and eligible to be reappointed.

(3) The *Amil Zakat* appointed under subregulation (1) shall be subjected to the direction and control of the Majlis.

Appointment of *Amil Fitrah*

5. (1) The Majlis shall, on the recommendation of the *Zakat* Committee, appoint by *tauliah* any number of *Amil Fitrah* for the purpose of these Regulations.

(2) The *Amil Fitrah* appointed under subregulation (1) shall hold office for a period of three years from the date of appointment and eligible to be reappointed.

(3) The *Amil Fitrah* appointed under subregulation (1) shall be subjected to the direction and control of the Majlis.

Appointment of *zakat* agent

6. The Majlis may appoint any person or institution as its representative or agent to assist in the collection of *zakat* as determine by the Majlis.

Application

7. Any person may be appointed as *Amil* by application in writing by filling in Form 1 in the Schedule to the Majlis.

Qualification of *Amil*

8. (1) Any person to be appointed as *Amil* shall:
- a) a muslim;
 - b) not less than 18 years of age and has the capacity to carry out his responsibilities as *Amil*;
 - c) can see, hear, write, read and count;
 - d) not declared bankrupt;
 - e) resides in the State of Terengganu;
 - f) obtaining confirmation of the Mosque Committee;
 - g) has pass the written test or interview or any condition permitted by the Majlis; and
 - h) no element of syubhah in the operation of the organization;

provided that the Majlis may at its discretion, exempt any of the conditions set out above when an application made to it supported by satisfactory evidence that there are circumstances which warrant such an exclusion.

Tenure of *Amil*'s appointment

9. (1) Any appointed *Amil*, shall hold the position for a period of three years from date of appointment and eligible to be reappointed.

(2) Upon the coming into force of these Regulations, every person who immediately before the commencement of these Regulations, has become *Amil* without any period, shall be deemed to be newly appointed under these Regulations and shall continue to hold position.

Termination of appointment

10. Appointment of *Amil Zakat* and *Amil Fitrah* shall terminate—
- a) upon his death;
 - b) if his resignation by written notice which is addressed to the Majlis is received and approved by the Chief Executive Officer;
 - c) if his term of office has expired;
 - d) if he has been absent from Malaysia for a period of more than three consecutive months, without the written permission of the Chief Executive Officer; or
 - e) his appointment is revoked by the Majlis under Regulation 11.

Revocation of appointment and resignation

11. (1) The Majlis may revoke the appointment of any *Amil* if—
- a) he no longer residing in Terengganu;
 - b) he has been convicted on any criminal offence in any court;
 - c) to behave or act in such manner that contrary with the interest of the Majlis and its obligations as *Amil* to discredit the Majlis;
 - d) he is a bankrupt;
 - e) he has become incapable of performing his duties as an *Amil*; or
 - f) for any other reason, it is found to be no longer fit or proper by the Majlis to become *Amil*.

(2) Any *Amil Zakat* or *Amil Fitrah* may, at any time resign his position by a written notice to the Majlis.

(3) Any *Amil Zakat* or *Amil Fitrah* who has tendered his resignation under subregulation 10(b) or his appointment has been revoked under subregulation (1) shall as soon as possible surrender to the Majlis his *tauliah* certificate with the collections of *zakat* or *fitrah* and the book of receipt received by him from the Majlis.

(4) Any person who has resigns his appointment under subregulation 10(b) or his appointment has been revoked under subregulation (1) and fails to submit to the Majlis the authority card together with the collection of *zakat* or *fitrah* and the books of receipt received by him from the Majlis, commits an offense and on conviction may, fined not exceeding five thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or both.

PART III

DUTIES OF *AMIL*

Duties of *Amil Zakat*

12. The *Amil Zakat* shall be responsible to—

- a) receive the payment of *zakat* and issue a receipt upon each payment;
- b) deliver all payments of *zakat* to the Majlis or according to any means as determined by the Majlis;
- c) deliver the proceeds with the receipt book from the *Amil*, and the *ba* and *ta* forms to the Majlis;
- d) assess the payment of *zakat* for persons imposed with *zakat*; and
- e) perform any other duties as directed by the Majlis from time to time.

Duties of *Amil Fitrah*

13. The *Amil Fitrah* shall be responsible to—

- a) assessing and collecting the *zakat fitrah* and *zakat* crops;
- b) conduct a census in identifying Muslims in a *mukim masjid* who entitled to receive *fitrah*;
- c) receive the payment of *fitrah* and issue a receipt upon each payment;
- d) deliver all payments of *fitrah* to the Majlis or according to any means as determined by the Majlis;
- e) deliver all the counterfoils of the *fitrah* payment to the Majlis; and
- f) to perform any other duties as directed by the Majlis from time to time.

Other duties

14. Every *Amil* may be required to perform other duties as directed by the Chief Executive Officer relevant with the functions and roles of the Majlis.

PART IV

CODE OF CONDUCT

Code of conduct

15. (1) Any *Amil* in breach of any of the provisions of these Regulations may be subjected to the action as specified by the Majlis.

(2) Any *Amil* shall follow the direction of the Majlis from time to time.

(3) Any *Amil* shall not–

- a) neglects his public duties for a private interest or leaves his obligation as mentioned in the *tauliah*;
- b) conduct himself in a disreputable manner or in any manner likely to cause reasonable suspicion which can affect the image of the Majlis or such officer or organization as *Amil* whether it relates to his position, or his organization;
- c) conduct himself in a manner that may adversely affect the reputation of the service or create mistrust towards the service;
- d) bring or attempt to bring any form of external influence or pressure to support its will or inclination; and
- e) disobey order or acted in any ways that may be reasonably construed as disobeying order.

(4) Any *Amil* shall not, either, orally or in writing or in any other manner, make any general statement which may damage a policy or decision of the Majlis.

Suspension

16. (1) The Chief Executive Officer may suspend of the *tauliah* of any *Amil*'s for such period as it deems fit and necessary upon satisfaction if there is a complaint regarding the misconduct of any *Amil* requiring an investigation.

(2) The Chief Executive Officer upon satisfaction with the outcome of the investigation shall either–

- a) terminate the suspension and resubmit the *tauliah*; or
- b) make recommendation of termination of service to the Majlis; or

- c) recommend reappointment if the service period has expired; or
- d) anything that is thought fit and appropriate.

(3) Any *Amil* whose is suspended his *tauliah*, shall immediately deliver to the Majlis all collections of *zakat* or *fitrah*, receipt book and any other financial documents received by him from the Majlis.

Notification

17. Every revocation of appointment of any *Amil* shall be informed in writing and communicated to *Amil* concerned.

PART V

GENERAL PROVISIONS

Wages of *Amil*

18. Wages of *Amil* shall be paid by *Amil* division as determined by the Majlis from the amount of its collection.

Sentences required to be recorded in register

19. The Chief Executive Officer shall direct that every sentences imposed on any *Amil* under these Regulations is recorded in the Register of *Amil* by stating the particulars of the sentence.

No provision

20. (1) Where there is any lacuna or matter not expressly provided in these Regulations, shall refer to Hukum Syarak.

(2) Anything not provided in these Regulations on a financial procedure may apply the Treasury Directive or any written law in force from time to time.

SCHEDULE

FORM 1
(Regulation 7)

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU
TERENGGANU

PASSPORT
SIZED
PHOTO

(FORM OF APPLICATION FOR APPOINTMENT OF *AMIL ZAKAT*)**INSTRUCTION:**

1. SECTION (A) TO BE COMPLETED BY THE APPLICANT.
2. SECTION (B) TO BE COMPLETED BY THE CHAIRMAN OF THE MOSQUE'S COMMITTEE.

REMINDER: PLEASE ATTACH A COPY OF IDENTIFICATION CARD (FRONT AND BACK).

SECTION A – APPLICANT INFORMATION

Name (as in identification card)	(ROMAN)		
	(JAWI)		
Identification Card No.		Age / Date of Birth	
<i>Mukim Masjid</i>		Telephone (Home)	
Recommendation of Collection Area		Cellphone	
State Legislative Assembly (SLA) /District		Occupation	
Monthly Income		Highest Education	
Position in Committee (Mosque/ <i>Surau</i> / <i>Kampung</i>)			
Residential Address			
Application for <i>Amil</i>	<i>Fitrah</i>	<input type="checkbox"/> Property	<input type="checkbox"/> <i>Fitrah</i> & Property <input type="checkbox"/>

SECTION B-DECLARATION BY CHAIRMAN OF THE MOSQUE'S COMMITTEE

1. PROSPERITY OF THE MOSQUE AND SURAU

Attendance	Very Good	<input type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Satisfy	<input type="checkbox"/>
Relationship with the congregation/ local community	Very Good	<input type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Satisfy	<input type="checkbox"/>

2. MORAL AND BEHAVIOUR

Courtesy	Very Good	<input type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Satisfy	<input type="checkbox"/>
Behaviour	Very Good	<input type="checkbox"/>	Good	<input type="checkbox"/>	Satisfy	<input type="checkbox"/>

3. DECLARATION OF AFFIRMATION

Addition of <i>Amil</i>	<input type="checkbox"/>	Replacement of <i>Amil</i>	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------

Specify:-

Comment to support the application if the applicant **is above 65 years old**.

I hereby declare that the above name _____ has been resided in State of Terengganu for a period of _____ year and support / do not support* his application as *Amil Zakat* of Majlis Agama Islam dan Adat Melayu Terengganu.

Date: _____

Tel. No. : _____

Designation Stamp : _____

SECTION C – OFFICE USE

Received on		<i>Mukim / District</i>	
<i>Mukim Masjid</i>		Area of Collection	
Appointment No.			
Officer Commentary			
Ability to Read Write & Calculate			
Read <i>Jawi</i>	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Write <i>Jawi</i>	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Read Roman	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Write Roman	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Calculation	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Mental & Physical Health			
Body	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Sensory	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Mental	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Knowledge and Understanding of Religion			
<i>Fiqh Zakat</i>	Very Good <input type="checkbox"/>	Good <input type="checkbox"/>	Satisfy <input type="checkbox"/>
Comment :		Recommendation :	
<small>MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU KOMPLEKS SERI IMAN, JALAN SULTAN MOHAMAD, 20519 KUALA TERENGGANU. TEL 09-6303030, FAKS 096247917. www.maidam.gov.my</small>			

Name/ Position : _____

Signature : _____

Date : _____

Made
[MAIDAM.11-003/1/50]

YBhg. Dato' Haji Osman bin Muda

President

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU
TERENGGANU

Hak Cipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik).



DICETAK OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD,
CAWANGAN KUALA TERENGGANU
BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA