



31 Mei 2013
31 May 2013
P.U. (A) 170

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT
GAZETTE*

KAEDAH-KAEDAH PENTADBIRAN UNDANG-UNDANG
ISLAM (WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN)
(CARA PENDAFTARAN, JAGAAN DAN
PENGAJARAN MUALAF) 2013

*ADMINISTRATION OF ISLAMIC LAW (FEDERAL
TERRITORIES)(METHOD OF REGISTRATION, CARE
AND TEACHING OF MUALAF) RULES 2013*



DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

AKTA PENTADBIRAN UNDANG-UNDANG ISLAM
(WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN) 1993

KAEDAH-KAEDAH PENTADBIRAN UNDANG-UNDANG ISLAM (WILAYAH-WILAYAH
PERSEKUTUAN) (CARA PENDAFTARAN, JAGAAN DAN PENGAJARAN MUALAF) 2013

SUSUNAN KAEDAH

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Kaedah

1. Nama
2. Pemakaian
3. Tafsiran
4. Borang

BAHAGIAN II
JAWATANKUASA HAL EHWAL MUALAF

5. Penubuhan Jawatankuasa
6. Fungsi Jawatankuasa
7. Keanggotaan Jawatankuasa
8. Tempoh jawatan
9. Penamatan pelantikan
10. Pembatalan pelantikan
11. Pelantikan anggota gantian
12. Mesyuarat
13. Kuorum
14. Notis
15. Kehadiran wakil
16. Kehadiran bukan anggota dalam mesyuarat
17. Minit
18. Elaun

BAHAGIAN III
TATACARA MASUK ISLAM

Kaedah

19. Penerangan sebelum masuk Islam
20. Majlis pengislaman
21. Kelayakan saksi
22. Maklumat masuk Islam

BAHAGIAN IV
PENDAFTARAN MUALAF

23. Permohonan pendaftaran mualaf
24. Daftar Mualaf
25. Perakuan Masuk Islam
26. Permohonan untuk meminda butir-butir
27. Pendaftaran anak atau anak dalam jagaan yang belum mencapai umur lapan belas tahun sebagai mualaf
28. Permohonan pendaftaran sukarela

BAHAGIAN V
JAGAAN MUALAF

29. Bantuan
30. Perlindungan

BAHAGIAN VI
PENGAJARAN MUALAF

31. Kelas pengajian Islam
32. Pusat latihan dan bimbingan Islam
33. Kumpulan tenaga pengajar

BAHAGIAN VII

PELBAGAI

Kaedah

34. Peruntukan kewangan
 35. Arahan Majlis kepada Jawatankuasa dan Pendaftar Mualaf
- JADUAL

AKTA PENTADBIRAN UNDANG-UNDANG ISLAM
(WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN) 1993

KAEDAH-KAEDAH PENTADBIRAN UNDANG-UNDANG ISLAM (WILAYAH-WILAYAH
PERSEKUTUAN) (CARA PENDAFTARAN, JAGAAN DAN PENGAJARAN MUALAF) 2013

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh perenggan 99(i) Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1993 [*Akta 505*], Yang di-Pertuan Agong, atas nasihat Majlis, membuat kaedah-kaedah yang berikut:

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Nama

1. Kaedah-kaedah ini bolehlah dinamakan **Kaedah-Kaedah Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) (Cara Pendaftaran, Jagaan dan Pengajaran Mualaf) 2013**.

Pemakaian

2. Kaedah-Kaedah ini hendaklah terpakai hanya bagi mualaf yang bermastautin di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Labuan atau Putrajaya.

Tafsiran

3. Dalam Kaedah-Kaedah ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“Akta” ertinya Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1993;

“Daftar Mualaf” ertinya suatu rekod yang mengandungi butir-butir orang yang telah masuk Islam sebagaimana yang diperuntukkan di bawah kaedah 24;

“Jabatan” ertinya Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan;

“Jawatankuasa” ertinya Jawatankuasa Hal Ehwal Mualaf yang ditubuhkan di bawah kaedah 5;

“mualaf” ertinya seseorang yang telah masuk Islam mengikut seksyen 86 Akta;

“Pendaftar Mualaf” ertinya seseorang yang telah dilantik oleh Majlis di bawah seksyen 88 Akta;

“Pengerusi” ertinya Pengerusi Jawatankuasa Hal Ehwal Mualaf di bawah kaedah 7;

“Perakuan Masuk Islam” ertinya suatu perakuan yang dikeluarkan kepada orang yang telah masuk Islam di bawah seksyen 90 Akta.

Borang

4. (1) Borang yang ditetapkan yang dirujuk dalam Kaedah-Kaedah ini ialah borang yang berkaitan sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual.

(2) Borang yang ditetapkan yang disenaraikan dalam Jadual hendaklah digunakan bagi maksud yang disebut dalam borang itu masing-masing.

BAHAGIAN II

JAWATANKUASA HAL EHWAL MUALAF

Penubuhan Jawatankuasa

5. Majlis hendaklah menubuhkan suatu jawatankuasa yang dinamakan sebagai Jawatankuasa Hal Ehwal Mualaf yang hendaklah bertanggungjawab bagi apa-apa perkara yang berhubungan dengan hal ehwal mualaf.

Fungsi Jawatankuasa

6. Jawatankuasa hendaklah mempunyai fungsi seperti yang berikut:
- (a) menasihati Majlis dalam apa-apa perkara yang berhubung dengan pendaftaran, jagaan dan pengajaran bagi mualaf;
 - (b) memantau pelaksanaan apa-apa aktiviti yang berhubungan dengan hal ehwal mualaf;
 - (c) menyemak dan memperakukan laporan tahunan berkaitan dengan hal ehwal mualaf sebelum dikemukakan kepada Majlis;
 - (d) memperakukan apa-apa cadangan aktiviti tahunan Jabatan yang berkaitan dengan hal ehwal mualaf sebelum dikemukakan kepada Majlis;
 - (e) mencadangkan kepada Majlis apa-apa perkara lain yang berkaitan dengan hal ehwal mualaf; dan
 - (f) menerima dan melaksanakan apa-apa arahan yang diberikan oleh Majlis dari semasa ke semasa.

Keanggotaan Jawatankuasa

7. (1) Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada anggota yang berikut:
- (a) seorang anggota Majlis yang dilantik oleh Majlis sebagai Pengerusi;
 - (b) Pengarah Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan sebagai Timbalan Pengerusi;
 - (c) empat orang anggota yang hendaklah terdiri daripada orang yang pada masa itu memegang jawatan yang berikut:

- (i) Mufti atau wakilnya;
 - (ii) Penasihat Undang-Undang Jabatan Kemajuan Islam Malaysia atau wakilnya;
 - (iii) Ketua Polis Wilayah Persekutuan atau wakilnya;
 - (iv) Ketua Pengarah Jabatan Pendaftaran Negara atau wakilnya;
dan
- (d) tidak kurang daripada lima orang yang layak dan sesuai, sekurang-kurangnya dua orang daripada mereka ialah mualaf, yang dilantik oleh Majlis.

(2) Pendaftar Mualaf hendaklah menjadi Setiausaha.

(3) Setiausaha hendaklah menghadiri semua mesyuarat Jawatankuasa dan mengambil bahagian dalam pertimbangtelitiannya, tetapi tidak berhak mengundi.

(4) Jika pada bila-bila masa orang yang memegang jawatan di bawah subperenggan (1)(c)(iii) dan (iv) bukan orang yang beragama Islam, Majlis hendaklah melantik pegawai kanan lain yang beragama Islam daripada jabatannya.

Tempoh jawatan

8. (1) Anggota Jawatankuasa yang dilantik oleh Majlis di bawah perenggan 7(1)(a) dan (d) hendaklah memegang jawatan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun dan layak untuk dilantik semula oleh Majlis.

(2) Apa-apa pelantikan semula anggota di bawah subkaedah (1) hendaklah dibuat dalam masa tiga bulan sebelum tamat tempoh pelantikannya.

Penamatan pelantikan

9. Pelantikan mana-mana anggota Jawatankuasa yang dilantik hendaklah tamat—
- (a) apabila dia meninggal dunia;
 - (b) jika peletakan jawatannya melalui notis secara bertulis yang ditujukan kepada Majlis diterima;
 - (c) apabila tamat tempoh pelantikannya;
 - (d) jika keanggotaannya sebagai anggota Majlis, bagi maksud perenggan 7(1)(a), tamat; atau
 - (e) jika dia tidak berada di Malaysia bagi tempoh melebihi tiga bulan, tanpa kebenaran bertulis daripada Pengerusi.

Pembatalan pelantikan

10. Majlis boleh membatalkan pelantikan mana-mana anggota Jawatankuasa jika—
- (a) dia telah disabitkan dengan apa-apa kesalahan jenayah oleh mana-mana mahkamah;
 - (b) kelakuannya, sama ada berkaitan dengan kewajipannya sebagai anggota Jawatankuasa atau selainnya, adalah kelakuan yang memburukkan nama Majlis atau Jawatankuasa;
 - (c) dia diisytiharkan bankrap yang belum dilepaskan;
 - (d) dia tidak berupaya menjalankan tugasnya dengan sempurna sebagai anggota Jawatankuasa;

- (e) dia tidak menghadiri mesyuarat tiga kali berturut-turut tanpa apa-apa alasan yang munasabah; atau
- (f) atas apa-apa sebab lain, dia didapati tidak lagi layak menjadi anggota Jawatankuasa.

Pelantikan anggota gantian

11. (1) Majlis boleh melantik mana-mana orang yang layak untuk mengisi kekosongan mana-mana anggota yang telah ditamatkan pelantikannya di bawah kaedah 9 atau dibatalkan pelantikannya di bawah kaedah 10.

(2) Seseorang yang dilantik di bawah subkaedah (1) hendaklah memegang jawatannya selama baki tempoh jawatan anggota yang digantinya.

Mesyuarat

12. (1) Semua mesyuarat Jawatankuasa hendaklah dipanggil oleh Setiausaha atas arahan Pengerusi.

(2) Pengerusi hendaklah mempengerusikan semua mesyuarat Jawatankuasa.

(3) Jika Pengerusi tidak hadir atau tidak dapat bertindak kerana sakit atau apa-apa sebab lain, dalam mana-mana mesyuarat, Timbalan Pengerusi hendaklah mempengerusikan mesyuarat itu.

(4) Jika Pengerusi dan Timbalan Pengerusi tidak hadir dalam mana-mana mesyuarat, anggota yang hadir hendaklah memilih salah seorang daripada kalangan mereka untuk mempengerusikan mesyuarat itu.

(5) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tiap-tiap tiga bulan.

(6) Walau apa pun yang diperuntukkan di bawah subkaedah (5), Pengerusi boleh, pada bila-bila masa mengarahkan Setiausaha memanggil mesyuarat, jika perlu.

(7) Semua keputusan mesyuarat Jawatankuasa hendaklah dibuat secara persetujuan atau melalui ketetapan majoriti anggota yang hadir dan berhak mengundi, dan jika terdapat persamaan undi, Pengerusi hendaklah mempunyai undi pemutus.

Kuorum

13. Lima orang anggota Jawatankuasa hendaklah membentuk kuorum mesyuarat.

Notis

14. Sekurang-kurangnya tujuh hari notis bertulis hendaklah diberikan mengenai mana-mana mesyuarat, tetapi Pengerusi boleh, jika dia berpendapat bahawa ada keperluan mendesak untuk memanggil suatu mesyuarat dengan notis yang lebih singkat, mengarahkan supaya kehendak notis tujuh hari itu diketepikan.

Kehadiran wakil

15. Jika seorang anggota di bawah subperenggan 7(1)(c)(iii) atau (iv) tidak dapat menghadiri sesuatu mesyuarat, anggota itu hendaklah diwakili oleh pegawai lain yang beragama Islam daripada jabatan atau bahagian yang sama dengannya pada mesyuarat itu.

Kehadiran bukan anggota dalam mesyuarat

16. (1) Pengerusi boleh mengundang mana-mana orang lain untuk menghadiri mana-mana mesyuarat dan mengambil bahagian dalam pertimbangan yang berhubungan dengan apa-apa perkara yang dibincangkan oleh Jawatankuasa.

(2) Mana-mana orang yang hadir di bawah subkaedah (1) tidak berhak untuk mengundi dalam mesyuarat atau pertimbangan itu.

Minit

17. (1) Semua minit mesyuarat Jawatankuasa hendaklah disenggarakan dan disimpan pada tiap-tiap kali mesyuarat oleh Setiausaha Jawatankuasa.

(2) Minit mesyuarat yang sebelumnya hendaklah dibaca dan disahkan tertakluk kepada pindaan, jika ada.

(3) Minit mesyuarat yang telah disahkan di bawah subkaedah (2) hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi.

(4) Minit mesyuarat Jawatankuasa yang telah ditandatangani oleh Pengerusi hendaklah diserahkan kepada Setiausaha Majlis.

(5) Apa-apa minit mesyuarat Jawatankuasa yang telah ditandatangani dengan sewajarnya oleh Pengerusi, boleh diterima dalam apa-apa prosiding sebagai keterangan *prima facie* tentang fakta yang dinyatakan dalam minit itu tanpa bukti selanjutnya.

Elaun

18. Tiap-tiap anggota Jawatankuasa termasuk Setiausaha boleh dibayar apa-apa elaun sebagaimana yang ditentukan oleh Majlis.

BAHAGIAN III TATACARA MASUK ISLAM

Penerangan sebelum masuk Islam

19. Mana-mana orang yang menguruskan pengislaman seseorang hendaklah bertanggungjawab untuk memberikan penerangan mengenai Islam, pengertian dua kalimah Syahadah, tugas dan kewajipan sebagai seorang yang beragama Islam, kesan pengislaman dan tanggungjawab terhadap keluarga asalnya yang bukan beragama Islam.

Majlis pengislaman

20. (1) Mana-mana orang yang ingin masuk Islam hendaklah mengucap dua kalimah Syahadah di hadapan Pendaftar Mualaf atau mana-mana pegawai atau

mana-mana orang yang menguruskan pengislaman seseorang mualaf itu dan disaksikan oleh dua orang saksi.

(2) Seseorang yang tidak dapat bercakap boleh, bagi maksud memenuhi kehendak di bawah subkaedah (1), mendapat bantuan Juru Bahasa Isyarat yang hendaklah membantu Pendaftar Mualaf atau mana-mana pegawai atau mana-mana orang yang menguruskan pengislaman itu untuk memahami bahasa isyarat yang digunakan.

Kelayakan saksi

21. Seseorang yang menjadi saksi dalam majlis pengislaman di bawah subkaedah 20(1) hendaklah—

- (a) beragama Islam;
- (b) mempunyai akal yang waras; dan
- (c) berumur tidak kurang daripada lapan belas tahun.

Maklumat masuk Islam

22. (1) Seseorang yang menguruskan pengislaman seseorang mualaf hendaklah mengisi borang yang ditetapkan.

(2) Walau apa pun peruntukan yang dinyatakan dalam subkaedah (1), apa-apa catatan yang berhubungan dengan pengislaman seseorang mualaf oleh orang yang menguruskan pengislaman boleh diterima sebagai bukti pengislaman yang mengandungi butir-butir seperti yang berikut:

- (a) nama mualaf seperti dalam kad pengenalan atau pasportnya;
- (b) nama orang yang menguruskan pengislaman;
- (c) nama saksi;
- (d) tarikh, masa dan tempat pengislaman; dan
- (e) kenyataan kerelaan hatinya untuk masuk Islam yang telah ditandatangani dengan sewajarnya.

BAHAGIAN IV
PENDAFTARAN MUALAF

Permohonan pendaftaran mualaf

23. (1) Seseorang mualaf boleh membuat permohonan bagi pendaftaran masuk Islam di Jabatan dengan mengemukakan borang yang ditetapkan atau apa-apa catatan mengenai pengislamannya sebagaimana yang ditetapkan dalam kaedah 22.

(2) Tertakluk kepada kehendak seksyen 89 Akta, Pendaftar Mualaf hendaklah bertanggungjawab untuk mendaftarkan permohonan yang dibuat di bawah subkaedah (1) dalam Daftar Mualaf.

Daftar Mualaf

24. Suatu Daftar Mualaf hendaklah mengandungi butir-butir seperti yang berikut:

- (a) bilangan daftar;
- (b) tarikh daftar;
- (c) nombor siri Perakuan Masuk Islam;
- (d) nama asal;
- (e) nama baru (jika ada);
- (f) agama atau kepercayaan dahulu;
- (g) bangsa;
- (h) nombor kad pengenalan atau pasport;
- (i) alamat surat-menyurat;
- (j) alamat tempat tinggal;
- (k) tarikh, tempat dan masa masuk Islam;
- (l) status perkahwinan;
- (m) orang yang menguruskan pengislaman;
- (n) nama saksi;
- (o) nama dan tandatangan Pendaftar Mualaf yang dimeterai dengan sewajarnya pada tiap-tiap pendaftaran; dan
- (p) apa-apa butir-butir lain yang disifatkan perlu oleh Pendaftar Mualaf untuk direkodkan.

Perakuan Masuk Islam

25. (1) Mana-mana orang yang telah didaftarkan sebagai seorang mualaf di bawah subkaedah 23(2), hendaklah diberi suatu Perakuan Masuk Islam sebagaimana dalam borang yang ditetapkan.

(2) Jika Perakuan Masuk Islam hilang, terbakar atau rosak, seseorang mualaf boleh mendapatkan suatu salinan Perakuan Masuk Islam dengan membuat permohonan dalam borang yang ditetapkan.

(3) Pendaftar Mualaf selepas berpuas hati dengan alasan yang dinyatakan di bawah subkaedah (2), hendaklah mengeluarkan suatu salinan Perakuan Masuk Islam kepada pemohon.

Permohonan untuk meminda butir-butir

26. (1) Seseorang mualaf boleh membuat permohonan untuk meminda atau membetulkan apa-apa butir-butir yang berhubungan dengan dirinya dalam Perakuan Masuk Islam dengan menggunakan borang yang ditetapkan dan mengemukakannya kepada Pendaftar Mualaf.

(2) Pendaftar Mualaf, selepas berpuas hati dengan permohonan itu, boleh membuat pindaan atau pembetulan ke atas butir-butir dalam Daftar Mualaf dan mengeluarkan suatu Perakuan Masuk Islam dengan butir-butir yang baru.

(3) Jika Pendaftar Mualaf mendapati maklumat yang dinyatakan dalam subkaedah (2) adalah palsu, dia hendaklah merujuk perkara tersebut kepada Ketua Pegawai Penguat Kuasa Agama bagi maksud penyiasatan.

Pendaftaran anak atau anak dalam jagaan yang belum mencapai umur lapan belas tahun sebagai mualaf

27. (1) Mana-mana ibu atau bapa atau penjaga yang masuk Islam dan mempunyai anak atau anak dalam jagaan yang belum mencapai umur lapan belas

tahun, boleh membuat permohonan untuk mendaftarkan anak atau anak dalam jagaan itu sebagai seorang mualaf dengan menggunakan borang yang ditetapkan.

(2) Anak atau anak dalam jagaan yang belum mencapai umur lapan belas tahun yang ibu atau bapa atau penjaganya bukan beragama Islam, setelah memperoleh keizinan daripada ibu atau bapa atau penjaganya, hendaklah membuat permohonan masuk Islam dalam borang yang ditetapkan.

(3) Tiap-tiap permohonan pendaftaran di bawah subkaedah (1) dan (2) hendaklah tertakluk kepada kaedah 20, 21, 22, 23, 24 dan 25 kecuali atas sebab-sebab yang difikirkan munasabah oleh Pendaftar Mualaf.

Permohonan pendaftaran sukarela

28. Mana-mana orang yang telah masuk Islam dan belum mendaftarkan dirinya sebagai mualaf, boleh memohon pada bila-bila masa kepada Pendaftar Mualaf untuk mendaftarkan pengislamannya mengikut tatacara yang ditetapkan dalam kaedah ini.

BAHAGIAN V JAGAAN MUALAF

Bantuan

29. (1) Seseorang mualaf yang didaftarkan adalah layak untuk menerima bantuan sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis seperti yang berikut:

- (a) masuk Islam;
- (b) berkhatan;
- (c) kelengkapan ibadah; dan
- (d) perbelanjaan pengebumian jenazah.

(2) Walau apa pun bantuan yang dinyatakan dalam subkaedah (1), seseorang mualaf boleh memohon untuk mendapatkan bantuan sebagaimana yang ditentukan oleh Majlis seperti yang berikut dengan menggunakan borang yang ditetapkan:

- (a) bantuan sara hidup;
- (b) bantuan tempat tinggal;
- (c) bantuan perubatan;
- (d) bantuan perkahwinan;
- (e) bantuan bagi apa-apa bentuk pendidikan atau latihan yang difikirkan perlu oleh Majlis, termasuklah pengajian Islam, akademik dan kemahiran; dan
- (f) bantuan guaman.

(3) Majlis boleh, mengikut budi bicaranya, memberikan apa-apa bantuan lain yang difikirkan perlu.

(4) Tertakluk kepada subkaedah (1), tiada apa-apa bantuan boleh diberikan kepada mana-mana mualaf yang bukan warganegara Malaysia, kecuali dengan kelulusan Majlis.

Perlindungan

30. Majlis hendaklah menyediakan apa-apa bentuk perlindungan yang difikirkan perlu kepada mualaf.

BAHAGIAN VI PENGAJARAN MUALAF

Kelas pengajian Islam

31. (1) Majlis hendaklah menganjurkan kelas pengajian Islam yang sesuai untuk memberikan pengetahuan dan meningkatkan kefahaman Islam kepada mualaf.

(2) Seseorang mualaf yang didaftarkan di bawah seksyen 89 Akta, hendaklah menghadiri kelas pengajian Islam yang ditetapkan oleh Majlis di bawah subkaedah (1).

(3) Pendaftar Mualaf boleh, jika difikirkan perlu dan munasabah, mengecualikan mana-mana mualaf daripada menghadiri mana-mana kelas pengajian Islam yang dinyatakan di bawah subkaedah (2).

Pusat latihan dan bimbingan Islam

32. Majlis hendaklah menyediakan suatu pusat latihan dan bimbingan Islam bagi maksud mendidik dan memantapkan akidah mualaf.

Kumpulan tenaga pengajar

33. Majlis boleh mengambil kerja mana-mana orang yang berkelayakan untuk menjadi kumpulan tenaga pengajar bagi maksud kaedah 31 dan 32.

BAHAGIAN VII

PELBAGAI

Peruntukan kewangan

34. Peruntukan dalam pembahagian zakat kepada asnaf mualaf hendaklah digunakan bagi menjalankan tanggungjawab dan aktiviti di bawah Bahagian V dan VI dalam Kaedah-Kaedah ini.

Arahan Majlis kepada Jawatankuasa dan Pendaftar Mualaf

35. Majlis boleh dari semasa ke semasa memberikan apa-apa arahan kepada Jawatankuasa dan Pendaftar Mualaf tentang apa-apa perkara yang berhubungan dengan hal ehwal mualaf.

JADUAL
[Kaedah 4]

SENARAI BORANG

NO.	NAMA BORANG	
1.	BORANG A	MAKLUMAT MASUK ISLAM
2.	BORANG B	PERMOHONAN BAGI PENDAFTARAN MASUK ISLAM
3.	BORANG C	PERAKUAN MASUK ISLAM
4.	BORANG D	PERMOHONAN BAGI MENDAPATKAN SALINAN PERAKUAN MASUK ISLAM
5.	BORANG E	PERMOHONAN BAGI PINDAAN KEPADA BUTIR-BUTIR DIRI DALAM PERAKUAN MASUK ISLAM
6.	BORANG F	PERMOHONAN BAGI PENDAFTARAN ANAK/ANAK DALAM JAGAAN YANG BELUM MENCAPAI UMUR LAPAN BELAS TAHUN SEBAGAI MUALAF OLEH IBU/BAPA/PENJAGA
7.	BORANG G	PERMOHONAN MASUK ISLAM ANAK/ANAK DALAM JAGAAN YANG BELUM MENCAPAI UMUR LAPAN BELAS TAHUN
8.	BORANG H	PERMOHONAN BANTUAN MUALAF

Dibuat 4 April 2013

[JAKIM.(S).PPUU.700-2/2/2 Jld. (2)(2); PN(PU2)530/VII]

Dengan Titah Perintah

SENATOR MEJAR JENERAL DATO' JAMIL KHIR BIN BAHAROM (BERSARA)
Pengerusi Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan

ADMINISTRATION OF ISLAMIC LAW
(FEDERAL TERRITORIES) ACT 1993

ADMINISTRATION OF ISLAMIC LAW (FEDERAL TERRITORIES)
(METHOD OF REGISTRATION, CARE AND TEACHING OF *MUALAF*) RULES 2013

ARRANGEMENT OF RULES

PART I

PRELIMINARY

Rule

1. Citation
2. Application
3. Interpretation
4. Forms

PART II

COMMITTEE OF *MUALAF*'S AFFAIRS

5. Establishment of the Committee
6. Functions of the Committee
7. Membership of the Committee
8. Tenure of office
9. Termination of appointment
10. Revocation of appointment
11. Appointment of the substitute member
12. Meetings
13. Quorum
14. Notice
15. Attendance of the representative
16. Attendance of non-members at meetings
17. Minutes
18. Allowances

PART III
PROCEDURE FOR CONVERSION TO ISLAM

19. Explanation before conversion to Islam
20. Conversion ceremony
21. Qualification of witness
22. Information of conversion to Islam

PART IV
REGISTRATION OF *MUALAF*

23. Application of the registration of *mualaf*
24. Register of *Mualafs*
25. Certificate of Conversion
26. Application to amend the particulars
27. Registration of child or child under custody who has not attained the age of eighteen years old as *mualaf*
28. Application of voluntary registration

PART V
CARE OF *MUALAF*

29. Assistance
30. Protection

PART VI
TEACHING OF *MUALAF*

31. Class on Islamic studies
32. Islamic training and guidance centre

Rule

33. Teaching force

PART VII
MISCELLANEOUS

34. Financial provision
35. Direction of Majlis to the Committee and the Registrar of *Mualafs*

SCHEDULE

ADMINISTRATION OF ISLAMIC LAW
(FEDERAL TERRITORIES) ACT 1993

ADMINISTRATION OF ISLAMIC LAW (FEDERAL TERRITORIES)
(METHOD OF REGISTRATION, CARE AND TEACHING OF *MUALAF*) RULES 2013

IN exercise of the powers conferred by paragraph 99(*i*) of the Administration of Islamic Law (Federal Territories) Act 1993 [*Act 505*], the Yang di-Pertuan Agong, on the advice of the Majlis, makes the following rules:

PART I
PRELIMINARY

Citation

1. These rules may be cited as the **Administration of Islamic Law (Federal Territories) (Method of Registration, Care and Teaching of *Mualaf*) Rules 2013**.

Application

2. These Rules shall only apply to a *mualaf* who resides in the Federal Territories of Kuala Lumpur, Labuan or Putrajaya.

Interpretation

3. In these Rules, unless the context otherwise requires—

“Act” means the Administration of Islamic Law (Federal Territories) Act 1993;

“Register of *Mualafs*” means a record which contains particulars of person who has converted to Islam as provided under rule 24;

“Department” means the Federal Territory Religious Affairs Department;

“Committee” means the Committee of *Mualaf*'s Affairs established under rule 5;

“*mualaf*” means a person who has converted to Islam in accordance with section 86 of the Act;

“Registrar of *Mualafs*” means a person who has been appointed by the Majlis under section 88 of the Act;

“Chairman” means the Chairman of the Committee of *Mualaf’s* Affairs under rule 7;

“Certificate of Conversion” means a certificate issued to a person who has converted to Islam under section 90 of the Act.

Forms

4. (1) The prescribed form referred to in these Rules shall be the relevant form as specified in the Schedule.

(2) The prescribed form listed in the Schedule shall be used for the purposes mentioned in the respective forms.

PART II

COMMITTEE OF *MUALAF’S* AFFAIRS

Establishment of the Committee

5. The Majlis shall establish a committee to be known as the Committee of *Mualaf’s* Affairs which shall be responsible for any matters relating to the affairs of *mualaf*.

Functions of the Committee

6. The Committee shall have the following functions:

(a) to advise the Majlis in any matters in relation to the registration, care and teaching of the *mualaf*;

- (b) to monitor the implementation of any activities relating to *mualaf's* affairs;
- (c) to revise and certify the annual report in respect of *mualaf's* affairs prior to submission to the Majlis;
- (d) to certify any proposal of the Department's annual activities in respect of *mualaf's* affairs prior to submission to the Majlis;
- (e) to propose to the Majlis of any other matters in respect of *mualaf's* affairs; and
- (f) to receive and implement any direction given by the Majlis from time to time.

Membership of the Committee

7. (1) The Committee shall comprise of the following members:
- (a) a member of the Majlis appointed by the Majlis as the Chairman;
 - (b) the Director of the Federal Territory Religious Affairs Department as the Deputy Chairman;
 - (c) four members who shall comprise of persons who, at the material time, are holding the following posts:
 - (i) the Mufti or his representative;
 - (ii) the Legal Adviser of the Department of Islamic Development Malaysia or his representative;
 - (iii) the Chief Police Officer of the Federal Territories or his representative;

(iv) the Director of the National Registration Department or his representative; and

(d) not less than five persons who are qualified and suitable, at least two of whom are *mualaf*, appointed by the Majlis.

(2) The Registrar of *Mualafs* shall be the Secretary.

(3) The Secretary shall attend all meetings of the Committee and participate in its deliberations, but is not entitled to vote.

(4) If at any time the person holding the office under subparagraph (1)(c)(iii) and (iv) is not a Muslim, the Majlis shall appoint other senior Muslim officer from the department.

Tenure of office

8. (1) Members of the Committee appointed by the Majlis under paragraphs 7(1)(a) and (d) shall hold office for a term not exceeding three years and is eligible for reappointment by the Majlis.

(2) Any reappointment of the member under subrule (1) shall be made within three months before the expiry of his term of appointment.

Termination of appointment

9. The appointment of any appointed member of the Committee shall terminate—

(a) upon his death;

(b) if his resignation by notice in writing addressed to the Majlis has been accepted;

(c) upon the expiry of his term of appointment;

- (d) if his membership as a member of the Majlis, for the purpose of paragraph 7(1)(a) is terminated; or
- (e) if he has been absent from Malaysia for a period exceeding three months, without the written permission of the Chairman.

Revocation of appointment

10. The Majlis may revoke the appointment of any member of the Committee if—

- (a) he has been convicted of any criminal offences by any court;
- (b) his action, whether in respect of his duties as a member of the Committee or others, has been such as to bring discredit to the Majlis or the Committee;
- (c) he has been declared an undischarged bankrupt;
- (d) he has become incapable of properly carrying out his duties as a member of the Committee;
- (e) he has been absent from three consecutive meetings without any reasonable excuse; or
- (f) by any other reason, he is not qualified to be a member of the Committee.

Appointment of the substitute member

11. (1) The Majlis may appoint any qualified person to fill in the vacancy of any member whose appointment has been terminated under rule 9 or his appointment has been revoked under rule 10.

(2) A person appointed under subrule (1) shall hold office for the remaining term of office of the member that he substituted.

Meetings

12. (1) All meetings of the Committee shall be summoned by the Secretary on the direction of the Chairman.

(2) The Chairman shall preside over all the meetings of the Committee.

(3) If the Chairman is absent or unable to act, by reason of illness or other cause, in any meeting, the Deputy Chairman shall preside over the meeting.

(4) If the Chairman and the Deputy Chairman are absent from any meeting, the members present shall elect anyone of them to preside over the meeting.

(5) The Committee shall meet at least once in every three months.

(6) Notwithstanding subrule (5), the Chairman may, at any time direct the Secretary to summon a meeting, if needed.

(7) All decisions of the meeting of the Committee shall be made by consensus or by a resolution of the majority members present and entitled to vote, and if there is an equality of votes, the Chairman shall have a casting vote.

Quorum

13. Five members of the Committee shall form the quorum of the meetings.

Notice

14. At least seven days' notice in writing shall be given of any meeting, but the Chairman may, if he thinks there is an urgent need to summon a meeting at a shorter notice, direct that the requirement of seven days' notice be dispensed with.

Attendance of the representative

15. If a member under subparagraphs 7(1)(c)(iii) or (iv) is unable to attend a meeting, the member shall be represented by other Muslim officer from the same department or division, at the meeting.

Attendance of non-members at meetings

16. (1) The Chairman may invite any other person to attend any meeting and participate in the deliberations relating to any matters discussed by the Committee.

(2) Any person who is present under subrule (1) is not entitled to vote at the meetings or in any deliberation.

Minutes

17. (1) All minutes of the meeting of the Committee shall be maintained and kept at every meeting by the Secretary of the Committee.

(2) The minutes of the previous meeting shall be read and confirmed subject to amendment, if any.

(3) The certified minutes of the meeting under subrule (2) shall be signed by the Chairman.

(4) The minutes of the Committee signed by the Chairman shall be submitted to the Secretary of the Majlis.

(5) Any minutes of the meeting of the Committee, which has been duly signed by the Chairman, shall be admissible in any proceedings as a prima facie evidence of the facts stated in the minutes without further proof.

Allowances

18. Every member of the Committee including the Secretary may be paid with any allowance as the Majlis may determine.

PART III
PROCEDURE FOR CONVERSION TO ISLAM

Explanation before conversion to Islam

19. Any person who manages the conversion of another to Islam shall be responsible to give explanation about Islam, the meaning of the two clauses of the Affirmation of Faith, duties and obligations as a Muslim, effect of conversion to Islam and responsibilities towards his former non-Muslim family.

Conversion ceremony

20. (1) Any person who wishes to convert to Islam shall utter the two clauses of the Affirmation of Faith in front of the Registrar of *Mualafs* or any officer or any person who manages the conversion of the *mualaf* and witnessed by two witnesses.

(2) A person who is incapable of speech may, for the purpose of fulfilling the requirement under subrule (1), acquire the assistance of a Sign Language Interpreter who shall assist the Registrar of *Mualafs* or any officer or any person who manages the conversion of Islam to understand the sign language used.

Qualification of witness

21. A person who becomes a witness in the conversion ceremony under subrule 20(1) shall—

- (a) be a Muslim;
- (b) be of sound mind; and
- (c) not be less than eighteen years old.

Information of conversion to Islam

22. (1) A person who manages the conversion to Islam of a *mualaf* shall fill in the prescribed form.

(2) Notwithstanding the provision specified in subrule (1), any note relating to the conversion to Islam of a *mualaf* by a person who manages the conversion may be admissible as the proof of conversion which contains the following particulars:

- (a) name of the *mualaf* as per his identity card or passport;
- (b) name of the person who manages the conversion;
- (c) name of witnesses;
- (d) date, time and place of conversion; and
- (e) a duly signed statement of his voluntariness to convert to Islam.

PART IV REGISTRATION OF *MUALAF*

Application of the registration of *mualaf*

23. (1) A *mualaf* may make an application for registration of the conversion to Islam at the Department by submitting the prescribed form or any note concerning his conversion as prescribed in rule 22.

(2) Subject to the requirement of section 89 of the Act, the Registrar of *Mualafs* shall be responsible to register the application made under subrule (1) in a Register of *Mualafs*.

Register of *Mualafs*

24. A Register of *Mualafs* shall contain the following particulars:

- (a) register number;
- (b) date of register;
- (c) serial number of Certificate of Conversion;
- (d) original name;
- (e) new name (if any);
- (f) religion or former belief;
- (g) race;

- (h) identity card or passport number;
- (i) correspondence address;
- (j) residential address;
- (k) date, place and time of conversion to Islam;
- (l) marital status;
- (m) person who manages the conversion;
- (n) name of witnesses;
- (o) name and signature of the Registrar of *Mualafs* duly sealed in every registration; and
- (p) any other particulars deem necessary to be recorded by the Registrar of *Mualafs*.

Certificate of Conversion

25. (1) Any person who has been registered as a *mualaf* under subrule 23(2) shall be provided with a Certificate of Conversion as in the prescribed form.

(2) If the Certificate of Conversion is lost, burnt or damaged, a *mualaf* may obtain a copy of the Certificate of Conversion by making an application in the prescribed form.

(3) The Registrar of *Mualafs* after being satisfied with the reason as specified under subrule (2), shall issue a copy of the Certificate of Conversion to the applicant.

Application to amend the particulars

26. (1) A *mualaf* may make an application to amend or correct any particulars relating to himself in the Certificate of Conversion by using the prescribed form and submit it to the Registrar of *Mualafs*.

(2) The Registrar of *Mualafs*, after being satisfied with the application, may make an amendment or correction on the particular in the Register of *Mualafs* and issue a Certificate of Conversion with the new particulars.

(3) If the Registrar of *Mualafs* discovers that the information as specified in subrule (2) is false, he shall refer the matter to the Chief Religious Enforcement Officer for the purpose of investigation.

Registration of child or child under custody who has not attained the age of eighteen years old as *mualaf*

27. (1) Any parent or guardian who has converted to Islam and having a child or child under custody who has not attained the age of eighteen years old, may make an application to register the child or child under custody as *mualaf* by using the prescribed form.

(2) A child or child under custody who has not attained the age of eighteen years old whose parent or guardian is not a Muslim, after obtaining consent from his parent or guardian, shall make an application of conversion to Islam in the prescribed form.

(3) Every application of registration under subrules (1) and (2) shall be subject to rules 20, 21, 22, 23, 24 and 25 except on reasons of which the Registrar of *Mualaf* thinks reasonable.

Application of voluntary registration

28. Any person who has converted to Islam and yet to register himself as *mualaf*, may make an application at any time to the Registrar of *Mualafs* to register his conversion in accordance with the procedure as prescribed in this rule.

PART V
CARE OF *MUALAF*

Assistance

29. (1) A registered *mualaf* is entitled to receive assistance as determined by the Majlis as follows:

- (a) conversion to Islam;
- (b) circumcision;
- (c) *ibadah* kit; and
- (d) funeral expenses.

(2) Notwithstanding the assistance specified in subrule (1), a *mualaf* may apply to obtain the following assistance as determined by the Majlis by using the prescribed form:

- (a) living assistance;
- (b) residential assistance;
- (c) medical assistance;
- (d) marriage assistance;
- (e) assistance for any form of education or training which the Majlis thinks necessary, including Islamic studies, academic and skill; and
- (f) legal assistance.

(3) The Majlis may, according to its discretion, provide any other necessary assistance which it deems necessary.

(4) Subject to subrule (1), no assistance can be provided to any *mualaf* who is not a Malaysian citizen, except with the approval of the Majlis.

Protection

30. The Majlis shall provide any form of protection which it deems necessary to the *mualaf*.

PART VI
TEACHING OF *MUALAF*

Class on Islamic studies

31. (1) The Majlis shall organize appropriate Islamic studies class to provide knowledge and increase the understanding of Islam to the *mualafs*.

(2) A *mualaf* registered under section 89 of the Act, shall attend the Islamic studies class as determined by the Majlis under subrule (1).

(3) The Registrar of *Mualafs* may, if he thinks necessary and reasonable, exempt any *mualaf* from attending any Islamic studies class as specified under subrule (2).

Islamic training and guidance centre

32. The Majlis shall provide an Islamic training and guidance centre for the purpose of educating and strengthening the belief of the *mualaf*.

Teaching force

33. The Majlis may employ any qualified person to be the teaching force for the purpose of rules 31 and 32.

PART VII
MISCELLANEOUS

Financial provision

34. The provision in the distribution of *zakat* to *asnaf mualaf* shall be used to carry out responsibilities and activities under Part V and Part VI in these Rules.

Direction of Majlis to the Committee and the Registrar of *Mualafs*

35. The Majlis may from time to time give any direction to the Committee and the Registrar of *Mualafs* regarding any matters relating to the *mualaf's* affairs.

SCHEDULE

[Rule 4]

LIST OF FORMS

NO.	NAME OF FORMS	
1.	FORM A	INFORMATION ON THE CONVERSION TO ISLAM
2.	FORM B	APPLICATION FOR REGISTRATION OF THE CONVERSION TO ISLAM
3.	FORM C	CERTIFICATE OF CONVERSION
4.	FORM D	APPLICATION FOR OBTAINING COPY OF CERTIFICATE OF CONVERSION TO ISLAM
5.	FORM E	APPLICATION FOR AMENDMENT TO PERSONAL PARTICULARS IN CERTIFICATE OF CONVERSION
6.	FORM F	APPLICATION FOR REGISTRATION OF CHILD/CHILD UNDER CUSTODY WHO HAS NOT ATTAINED THE AGE OF EIGHTEEN YEARS OLD AS <i>MUALAF</i> BY PARENT/GUARDIAN
7.	FORM G	APPLICATION TO CONVERT TO ISLAM FOR CHILD/CHILD UNDER CUSTODY WHO HAS NOT ATTAINED THE AGE OF EIGHTEEN YEARS OLD
8.	FORM H	APPLICATION FOR <i>MUALAF'S</i> ASSISTANCE

Made 4 April 2013

[JAKIM.(S).PPUU.700-2/2/2 Jld. (2)(2); PN(PU2)530/VII]

By Command

SENATOR MEJAR JENERAL DATO' JAMIL KHIR BIN BAHAROM (RETIRED)
Chairman of Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan