



**JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN  
(JABATAN PERDANA MENTERI)**

**BORANG PENDAFTARAN SURAU / MADRASAH**

NOTA: Borang ini hendaklah diisi dalam ruangan-ruangan berkenaan dengan lengkap, terang dan jelas mengikut butir-butir yang dikehendaki. Borang yang tidak lengkap, terang dan jelas tidak akan dilayan.

- 1. Nama Surau/Madrasah :.....
- 2. Alamat Surau/Madrasah: .....
- 3. Alamat surat menyurat : .....
- 4. Dalam kariah masjid : .....
- .....
- .....No. Telefon (Jika Ada): .....

5. Kawasan Surau/Madrasah didirikan :-

- a) Kawasan Taman Perumahan
- b) Kawasan Perkampungan Tetap
- c) Kawasan Setinggan
- d) Unit Rumah Pangsa/Flat
- e) Lain-lain Tempat (Nyatakan) :

.....  
.....

**(Tandakan ( √ ) mana yang berkenaan)**

6. Jarak dengan surau/madrasah berdekatan ..... k.m. dan nyatakan nama surau/madrasah berkenaan : .....

.....  
.....

7. Kedudukan taraf tapak bangunan :-

- a) Diwakafkan
- b) Dikhaskan
- c) Kebenaran

**(Tandakan ( √ ) mana yang berkenaan dan sertakan salinan surat surat yang berkaitan serta no lot tanah atau salinan geran tanah).**

8. Bangunan :-
- a) Kayu/Batu : .....
  - b) Setingkat/Dua Tingkat : .....
  - c) Tahun Didirikan : .....
  - d) Jumlah Perbelanjaan Pembinaan : .....
9. Nama dan alamat bank serta nombor kira-kira dan penama-penama (jika ada):-
- .....
- .....
- .....
- .....
10. Tempoh setiap mesyuarat agong pemilihan Ahli jawatankuasa baru diadakan ..... dan nyatakan tarikh genapnya tempoh tersebut .....
11. Jumlah penduduk Islam dalam kawasan/madrasah :
- a) Lelaki : .....
  - b) Perempuan : .....
12. Aktiviti-aktiviti agama :-
- a) Kelas Pengajian : .....kali sebulan
  - b) Ceramah/Syarahannya Umum : .....kali sebulan
  - c) Kelas Didikan Kanak-kanak : .....
13. Sumber Kewangan Surau/Madrasah:
- i. ....
  - ii. ....
  - iii. ....
  - iv. ....
  - v. ....
14. Sertakan **DOKUMEN-DOKUMEN WAJIB** seperti berikut :-
- a) Minit mesyuarat terkini
  - b) Senarai Ahli Jawatankuasa beserta alamat lengkap, No. Kad Pengenalan dan No. Telefon.
  - c) Salinan kad pengenalan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari
  - d) Salinan surat pengesahan arah kiblat daripada Pejabat Mufti Wilayah Persekutuan

15. Nama yang membuat permohonan ini serta jawatan di surau/madrasah.

Nama : .....  
Jawatan : .....  
No. K.P : .....  
No. Telefon : .....

**“Dengan ini saya memperakukan bahawa segala keterangan butir-butir yang dinyatakan adalah benar dan sah, dan saya bersetuju sekiranya didapati salah dan tidak benar oleh pihak Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan, maka permohonan ini patut ditolak atau dibatalkan pendaftarannya”**

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan

16. Pengesahan dan Sokongan Masjid

Tandatangan

Nama :  
No. K/P :  
Alamat :  
Jawatan :  
Tarikh :

17. Pengesahan Pejabat Pusat Zon

Ulasan:.....  
.....

Tandatangan

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

**(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)**

1. Tarikh Permohonan Diterima : \_\_\_\_\_
2. Didaftarkan Di Bawah Sirial : \_\_\_\_\_
3. Tarikh Didaftarkan : \_\_\_\_\_

Pengesahan Pegawai,

\_\_\_\_\_

( )

Tarikh : \_\_\_\_\_