

# Akuntansi

# Zakat

( Berbasis Standar Akuntansi Keuangan 109 )



## **Judul**

Akuntansi Zakat

(Berbasis Pedoman Standar Akuntansi Keuangan 109)

**ISBN:** 978-062-50499-1-0

## **Penulis**

Jajang Badruzaman

Dedi Kusmayadi

## **Editor:**

Prof. Dr. H. Kartawan, S.E., M.P.

Prof. Dr. H. Deden Mulyana, S.E., M.Si.

## **Desain Cover dan Layout**

Rissa Raspati

Hak Cipta Dilindungi oleh Undang-Undang

*All Right Reserved*

## **Penerbit**

Lembaga Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat dan Penjaminan Mutu

Pendidikan (LP2M-PMP) Universitas Siliwangi

Jalan Siliwangi No. 24 Tasikmalaya

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Allah Yang Maha Esa atas segala Rachmat dan KaruniaNya serta Kasih Sayang-Nya disertasi ini dapat diselesaikan. Sholawat dan Salam semoga dilimpahkan kepada Nabi Muhammad S.A.W.

Selanjutnya buku ini mudah-mudahan bermanfaat bagi khasanah ilmu akuntansi khususnya dan ilmu pengetahuan pada umumnya. Buku ini berjudul Akuntansi Zakat yang menjelaskan secara singkat bagaimana pemahaman terhadap akuntansi bagi Bazis, Laz serta Lembaga lain yang mempunyai kegiatan zakat. Kemudian buku akuntansi zakat membantu para pengelola zakat yang belum pernah memahami akuntansi, sehingga setelah membaca buku ini pengelola zakat lebih paham dan mengetahui bagaimana pencatatan yang benar.

Namun demikian buku ini masih banyak kekurangan sehingga penulis menerima saran dan kritikan atas keluarnya buku ini.

Selanjutnya penulis ucapkan terima kasih kepada Prof. Dr. H. Rudi Priyadi, Ir. MSc. selaku Rektor Universitas Siliwangi Tasikmalaya dan H Beben Bahren, SE.,MS. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi yang telah memberikan dorongan kepada penulis sehingga terbentuknya buku ini.

Selanjutnya penulis ucapkan terima kasih kepada Prof. Dr. H. Kartawan, SE., MP, Prof. Dr. H. Deden Mulyana, SE., MSi, serta rekan-rekan dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Unsil yang telah membarikan motivasi dan dorongannya dalam menyelesaikan buku ini

Akhirnya kepada semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per satu, atas segala pengorbanan yang diberikan kepada penulis semoga Allah SWT senantiasa mencurahkan Limpahan KaruniaNya dan Hidayat- Nya kepada kita semua. Amin Yarobbal Alamin.

Tasikmalaya Juli 2017

Tim Penulis

## DAFTAR ISI

Bab 1	PENDAHULUAN	1
Bab 2	KONSEP DASAR DAN PENGUKURAN	3
Bab 3	Asumsi Dasar	3
	Prinsip-prinsip Dasar Akuntansi	4
	Kualitas Informasi	6
Bab 3	SIKLUS AKUNTANSI	8
	Pengertian Siklus Akuntansi	8
	Transaksi	10
	Jurnal	11
	Buku Besar	14
	Neraca Saldo	16
	Neraca Lajur	16
	Jurnal Penyesuaian	18
	Laporan Keuangan	19
	Jurnal Penutup	19
	Neraca Saldo Setelah Penutup	20
Bab 4	LAPORAN KEUANGAN ZAKAT	21
	Neraca	21
	Laporan Perubahan Dana	23
	Laporan Perubahan Aset	27
	Laporan Arus Kas	27
Bab 5	AKUNTANSI ZAKAT	28
	Konsep Akuntansi Zakat, Infaq dan Sedekah	28
	Standar Jurnal Penerimaan	31
	Standar Jurnal Pengeluaran	34
Bab 6	SOAL LATIHAN	37
	DAFTAR PUSTAKA	58

## PENDAHULUAN

Zakat adalah Rukun Islam ketiga, setelah Syahadat dan Sholat. Membayar zakat merupakan kewajiban bagi setiap umat Islam yang memiliki harta sampai ada nishab-nya. Menurut Bahasa: Tumbuh, bersih, berkembang, dan berkah. Menurut Istilah Fiqh: Menyerahkan sejumlah harta tertentu yang diwajibkan Allah kepada orang-orang yang berhak menerimanya.

Satu-satunya petugas ibadah yang disebut dalam Al-Quran (QS Attaubah: 60). Tugas amil zakat merupakan suatu bentuk ibadah bahkan jihad fi sabilillah. Rasulullah SAW menyatakan: “Amal Shadaqah (zakat) yang bekerja dengan landasan Al Haq ibarat prajurit fi sabilillah sehingga dia kembali ke rumahnya” (H.R. Abu Daud, Turmudzi, Ibnu Majah, Ibnu Khuzaimah dan Hakim). Amil Zakat ialah mereka yang melaksanakan segala kegiatan yang berkaitan dengan urusan zakat, mulai dari proses penghimpunan, penjagaan, pemeliharaan, sampai ke proses pendistribusiannya, serta tugas pencatatan masuk dan keluarnya dana zakat tersebut.

Zakat, infak dan shodaqoh merupakan instrumen ekonomi Islam yang menarik untuk dijadikan instrumen pengentasan kemiskinan. Zakat sebagai instrument pengentasan kemiskinan memiliki banyak keunggulan dibandingkan instrument fiskal konvensional yang kini telah ada.

Pertama, penggunaan zakat sudah ditentukan secara jelas dalam syariat (QS At Taubah: 60), dimana zakat hanya diperuntukkan bagi 8 golongan saja (*ashnaf*) yaitu: orang-orang fakir, miskin, amil zakat, mu'allaf, budak, orang-orang yang berhutang, jihad fi sabilillah, dan ibnu sabil. jumbuh fuqaha sepakat bahwa selain 8 golongan ini, tidak halal menerima zakat. Dan tidak ada satu pihak-pun yang berhak mengganti atau merubah ketentuan ini. Karakteristik ini membuat

zakat secara inheren bersifat *pro poor*. Tak ada satupun instrument fiskal konvensional yang memiliki karakteristik unik seperti ini. Karena itu zakat akan lebih efektif mengentaskan kemiskinan karena alokasi dana yang sudah pasti dan diyakini akan lebih tepat sasaran.

Kedua, zakat memiliki tarif yang rendah dan tetap serta tidak pernah berubah-ubah karena sudah diatur dalam syariah. Ketiga, zakat dikenakan pada basis yang luas dan meliputi berbagai aktivitas perekonomian. Keempat, zakat adalah pajak spiritual yang wajib dibayar oleh setiap muslim yang mampu dalam kondisi apapun. Karena itu, penerimaan zakat cenderung stabil. Hal ini akan menjamin keberlangsungan program pengentasan kemiskinan dalam jangka waktu yang cukup panjang. Dalam Al'quran setiap perintah solat selalu diikuti perintah zakat, dengan demikian begitu pentingnya zakat itu harus dilakukan oleh umat muslim.

Zakat juga merupakan salah satu upaya dan solusi islami dalam rangka pemerataan kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan pemerataan menuju masyarakat yang berkeadilan sosial, terdapat 3 hal penting yang harus diperhatikan yakni terciptanya kesempatan berpartisipasi yang makin terbuka secara merata dan adil, kemampuan yang makin merata untuk memanfaatkan peluang melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia serta rasa kebersamaan yang makin meresap di semua lapisan masyarakat yang dikembangkan melalui berbagai upaya diantaranya dengan mengembangkan kegiatan-kegiatan yang serasi antar berbagai pelaku ekonomi dan berbagai kegiatan ekonomi yaitu antara yang besar dan kecil antara yang kuat dan yang lemah.

Wawan Nawawi Ketua Badan Amil Zakat Daerah (Baznas) Kota mengatakan bahwa BAZNAS merupakan penyalur zakat yang resmi, memerlukan kepercayaan publik. Masih banyak para agnia

yang belum percaya menitipkan zakatnya ke Baznas, namun mereka langsung memberikan zakatnya kepada yang berhak menerimanya. Cara seperti itu tidak salah, tetapi fungsi Baznas yang tugasnya memberikan kemudahan dalam berzakat kurang optimal jika masyarakat tidak memberikan kepercayaannya kepada Baznas. Dengan demikian diperlukan adanya tata kelola keuangan baik melalui suatu proses pencatatan yang dapat dipertanggungjawabkan secara publik, sehingga muzakki merasa yakin atas penitipan zakatnya kepada Baznas.

## **KONSEP PENGAKUAN DAN PENGUKURAN**

### **Asumsi Dasar**

Ada empat asumsi dasar dalam akuntansi yang membentuk ke dalam struktur akuntansi, dimana asumsi-asumsi dasar tersebut adalah sebagai berikut:

#### **1. Asumsi Entitas ( *Economic Entity Assumption* )**

Asumsi entitas ekonomi ini mengandung arti bahwa aktivitas ekonomi dapat diidentifikasi dengan unit pertanggung jawaban tertentu. Adanya pemisahan antara kekayaan unit usaha yang satu dengan usaha yang lain, sehingga posisi keuangan dilaporkan secara jelas tiap unit usaha.

#### **2. Asumsi Kelangasungan Hidup ( *Going Concern Assumption* )**

Dalam asumsi ini bahwa perusahaan yang didirikan mempunyai umur yang tidak terbatas atau mempunyai umur yang panjang yang tidak terbatas dalam aktivitasnya.

Setiap pemilik tidak mengharapkan atau berpikir bahwa perusahaan yang didirikan hanya berdiri dalam waktu tertentu. Dengan demikian pemilik mempunyai anggapan bahwa perusahaan akan berdiri selama-lamanya.

### 3. **Asumsi Unit Moneter** (*Monetary Unit Assumption*)

Asumsi ini mengandung arti bahwa perusahaan melakukan penilaian dan pengukuran berdasarkan pada satuan moneter yang menjadi ukurannya. Ini dilakukan karena unit moneter merupakan ukuran yang paling rasional dan dapat dimengerti secara umum. Dalam pengukuran secara moneter ini sangat relevan, sederhana, tersedia secara universal, dapat dipahami dan berguna.

### 4. **Asumsi Periodisitas** (*Periodicity Assumption*)

Dalam asumsi periodisitas mengandung arti bahwa pengukuran dan penilaian dalam aktivitas ekonomi atau operasional perusahaan dilakukan secara periode waktu. Periode waktu ini bervariasi bulanan, triwulan, kuartalan, semesteran dan tahunan.

## **Prinsip- Prinsip Dasar Akuntansi**

Ada empat prinsip dasar akuntansi (*Principles of Accounting*) yang digunakan dalam transaksi yaitu:

### 1. **Prinsip Biaya Historis** (*Historical Cost Principles*)

Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*)

Prinsip ini menghendaki digunakannya harga perolehan dalam mencatat aktiva, hutang, modal dan biaya.



## 2. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principel*)

Sering terjadi kesalahan pemahaman di dalam pengakuan pendapatan, sehingga mengakibatkan pendapatan dilaporkan terlalu tinggi atau rendah, untuk mengantisipasi demikian perlu adanya pemahaman yang jelas kapan suatu pendapatan itu diakui.

Dalalm prinsip pengakuan pendapat ada dua pendekatan yang dilakukan yaitu:

- a. Pendapatan di akui jika telah direalisasi atau dapat direalisasi
- b. Telah direalisasi. Suatu pendapatan telah direalisasi apabila barang atau jasa atau aktiva lainnya telah dipertukarkan dengan kas atau klaim atas kas.

Pendapatan dikatakan dapat direalisasi apabila aktiva yang diterima atau dipegang dapat segera dikonversikan menjadi kas atau klaim atas kas.

## 3. Prinsip Penandingan (*Matching Principle*)

Prinsip penandingan menunjukkan bahwa besarnya pengeluaran sumber ekonomi harus diikuti dengan besarnya arus masuk sumber ekonomi kepada entitas. Ini megandung prinsip *cost and benefit* dalam arti setiap pengeluaran selalu memperhitungkan besarnya manfaat yang akan diterima. Dengan demikian pengakuan beban akan berkaitan dengan pengakuan pendapatan.

#### 4. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*)

Manajemen selalu dihadapkan pada pengambilan keputusan, keputusan yang diambil tidak terlepas dari informasi, sehingga informasi yang diperoleh manajemen harus benar-benar dapat di andalkan. Yaitu informasi yang benar-benar menggambarkan informasi kondisi yang sebenarnya dan sangat memadai. Informasi yang memadai akan mempengaruhi ke dalam pengambilan keputusan.

Begitu juga Informasi yang dibuat oleh manajemen dapat memberikan manfaat untuk melakukan penilaian terhadap entitas, sehingga informasi tersebut dapat mempengaruhi pengambil keputusan.

#### **Kualitas Informasi**

Hampir setiap saat kita dihadapkan pada pengambilan keputusan. Persoalannya adalah apakah keputusan yang diambil didasarkan kepada informasi yang relevan sehingga keputusan itu tepat, artinya sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Kondisi ini timbul karena dalam proses pengambilan keputusan tersebut selalu berhadapan dengan ketidakpastian dan ketidaktahuan yang sering mengakibatkan keputusan yang diambil tidak tepat, artinya tidak sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan, terlebih keputusan yang diambil menyangkut strategi yang harus dilakukan. Anthony, Dearden, dan Bedford (1984) mengatakan bahwa Informasi merupakan stimulus untuk merangsang atau mendorong keinginan untuk melakukan suatu tindakan. Oleh karena itu informasi merupakan salah satu yang sangat penting untuk tindakan yang akan dilakukan, termasuk di dalamnya mendorong suksesnya strategi yang akan dilakukan.

Menurut *Statement of Financial Accounting (SFAC) No. 2*

karakteristik kualitatif dari informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Relevan maksudnya adalah kapasitas informasi yang dapat mendorong suatu keputusan apabila dimanfaatkan oleh pemakai untuk kepentingan memprediksi hasil di masa depan yang berdasarkan kejadian waktu lalu dan sekarang. Ada tiga karakteristik utama yaitu:
  - a. Ketepatan waktu (*timeliness*), yaitu informasi yang siap digunakan para pemakai sebelum kehilangan makna dan kapasitas dalam pengambilan keputusan;
  - b. Nilai prediktif (*predictive value*), yaitu informasi dapat membantu pemakai dalam membuat prediksi tentang hasil akhir dari kejadian yang lalu, sekarang dan masa depan;
  - c. Umpan balik (*feedback value*), yaitu kualitas informasi yang memungkinkan pemakai dapat mengkonfirmasi ekspektasinya yang telah terjadi di masa lalu.
2. Reliable, maksudnya adalah kualitas informasi yang dijamin bebas dari kesalahan dan penyimpangan atau bias serta telah dinilai dan disajikan secara layak sesuai dengan tujuannya. Reliable mempunyai tiga karakteristik utama yaitu:
  - a. Dapat diperiksa (*verifiability*), yaitu konsensus dalam pilihan pengukuran akuntansi yang dapat dinilai melalui kemampuannya untuk meyakinkan bahwa apakah informasi yang disajikan berdasarkan metode tertentu memberikan hasil yang sama apabila diverifikasi dengan metode yang sama oleh pihak independen;
  - b. Kejujuran penyajian (*representation faithfulness*), yaitu adanya kecocokan antara angka dan deskripsi akuntansi serta sumber-sumbernya;
  - c. Netralitas (*neutrality*), informasi akuntansi yang netral

diperuntukkan bagi kebutuhan umum para pemakai dan terlepas dari anggapan mengenai kebutuhan tertentu dan keinginan tertentu para pemakai khusus informasi.

3. Daya Banding (*comparability*), informasi akuntansi yang dapat dibandingkan menyajikan kesamaan dan perbedaan yang timbul dari kesamaan dasar dan perbedaan dasar dalam perusahaan dan transaksinya dan tidak semata-mata dari perbedaan perlakuan akuntansinya.
4. Konsistensi (*consistency*), yaitu keseragaman dalam penetapan kebijaksanaan dan prosedur akuntansi yang tidak berubah dari periode ke periode.

## **SIKLUS AKUNTANSI**

### **Pengertian Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi adalah suatu proses penyediaan laporan keuangan suatu entitas atau perusahaan dalam suatu periode tertentu. Siklus akuntansi merupakan tahapan-tahapan yang harus di tempuh oleh bagian akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan. Tahapan-tahapan tersebut dari mulai bukti transaksi dicatat dikelasifikasikan dan diikhtisarkan kemudian dilaporkan. Jika di gambarkan tahapan-tahapan tersebut adalah:

#### **I. Tahap Pencatatan:**

1. Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
2. Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
3. Pemindah-Bukuan (*posting*) ke buku besar.

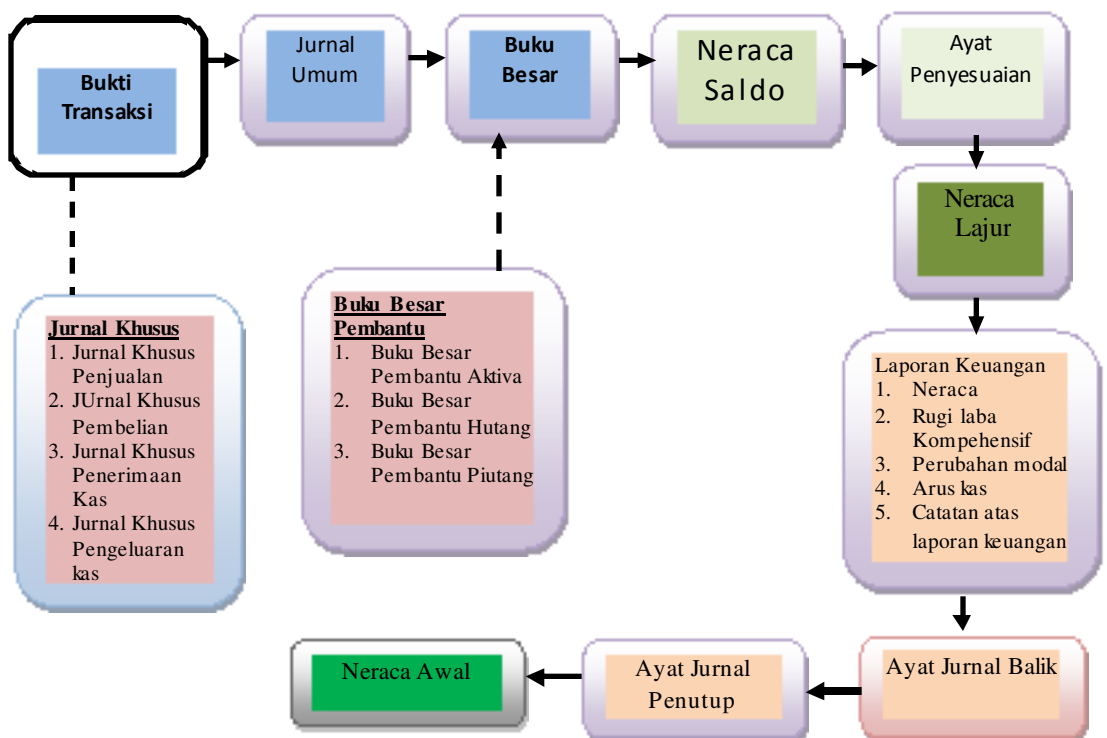
#### **II. Tahap Pengikhtisaran:**

4. Pembuatan neraca saldo (*trial balance*).
5. Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian (*adjustment*)

### III. Tahap Pelaporan

6. Penyusunan laporan keuangan.
7. Pembuatan jurnal penutup (*closing entries*).
8. Pembuatan neraca saldo penutup (*post closing trial balance*).
9. Pembuatan jurnal balik (*reversing entries*).

Apabila digambarkan, siklus akuntansi dapat dinyatakan sebagai berikut:



Gambar 5.1: Siklus akuntansi

## **Tahapan Silus Akutansi**

### **TRANSAKSI**

Transaksi usaha adalah kejadian yang dapat mempengaruhi posisi keuangan dari suatu badan usaha dan juga *sebagai* hal yang handal/wajar untuk dicatat. Transaksi ini biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Sebagai contoh transaksi yang dapat terjadi dalam suatu perusahaan adalah: pembayaran rekening telepon bulanan, pembelian barang dagangan secara kredit, pembelian tanah dan gedung, dan lain sebagainya.

Transaksi yang terjadi biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Suatu transaksi baru dikatakan sah atau benar bila didukung oleh bukti- bukti yang sah, akan tetapi harus pula disadari bahwa ada transaksi-transaksi yang tidak mempunyai bukti secara tertulis, misalnya pencurian barang dagangan. Transaksi ini merupakan transaksi yang bersifat luar biasa.

Semua transaksi baik yang terjadi secara rutin atau tidak merupakan bahan untuk menyusun laporan keuangan dengan jalan mencatat dan mengolah transaksi itu lebih lanjut. Bukti-bukti asli yang dapat mendukung setiap terjadinya transaksinya transaksi antara lain : kwitansi, faktur dan bentuk - bentuk lain.

- Kwitansi  
Kwitansi merupakan bukti bahwa seseorang atau badan hukum telah menerima sejumlah uang tunai.
- Faktur Penjualan atau Pembelian  
Setiap penjualan secara kredit memerlukan bukti yang disebut faktur. Bagi si penjual faktur tersebut merupakan faktur penjualan sebaliknya faktur yang dikirimkan kepada sipembeli merupakan faktur pembelian.
- Bukti-bukti lain

Disamping kwitansi dan faktur terdapat bukti lain, misalnya: nota-nota dari Bank (nota debet atau nota kredit) , serta bukti pengiriman atau penerimaan barang

### **PENCATATAN DALAM BUKU HARIAN (JURNAL).**

Transaksi dicatat pertama kali yang disebut Buku Harian (Jurnal). Jurnal adalah suatu catatan kronologis dari transaksi entitas. Sebagaimana di tunjukkan oleh nama-nama kolom, jurnal memberikan informasi berikut:

- Tanggal, merupakan hal yang sangat penting karena memungkinkan kapan terjadinya transaksi
- Nama perkiraan/Keterangan.
- Referensi
- Kolom debet, menunjukkan jumlah yang didebet
- Kolom kredit, menunjukkan jumlah yang dikredit.

Selanjutnya macam-macam bentuk jurnal sebagai berikut:

1. Jurnal Umum
2. Jurnal Khusus yang meliputi Jurnal Khusus Penjualan, Jurnal Khusus Pembelian, Jurnal Khusus Penerimaan Kas, Jurnal Khusus Pengeluaran Kas, dan Jurnal Memorial.
3. Jurnal Penyesuaian
4. Jurnal Penutup
5. Jurnal Balik
6. Jurnal Memorial

Bentuk Jurnal Umum, Jurnal Memorial, Jurnal Penyesuaian, Jurnal Penutup dan Jurnal Balik digambarkan sebagai berikut :





#### 4. Jurnal Khusus Penerimaan Kas

Nama Perusahaan.....

Jurnal Penerimaan Kas

Hal.....

Tgl	Ket	No. Bukti	Debet				Kredit			
			Kas	Serba-serbi			Piutang	Serba – Serbi		
				No Rek	Nama Rek	Jml		No Rek	Nama Rek	Jml

#### 5. Jurnal Khusus Pengeluaran Kas

Nama Perusahaan.....

Jurnal Pengeluaran Kas

Hal.....

Tgl	Ket	No. Bukti	Debet				Kredit			
			Hutanag Dagang	Serba-serbi			Kas	Serba – Serbi		
				No Rek	Nama Rek	Jml		No Rek	Nama Rek	Jml

Selanjutnya proses pencatatan mengikuti lima langkah berikut ini:

- Mengidentifikasi transaksi dari dokumen sumbernya, misalnya dari slip deposito bank, penerimaan penjualan dan cek.
- Menentukan setiap perkiraan yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan mengklasifikasikan berdasarkan jenisnya (aktiva, kewajiban atau modal).
- Menetapkan apakah setiap perkiraan tersebut mengalami penambahan atau pengurangan yang disebabkan oleh transaksi itu.
- Menetapkan apakah harus mendebet atau mengkredit perkiraan.

- e) Memasukkan transaksi tersebut kedalam jurnal.

## **BUKU BESAR DAN BUKU TAMBAHAN.**

### **a. Buku Besar (Ledger)**

Untuk memudahkan menyusun informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak yang memerlukannya terutama pimpinan perusahaan maka perkiraan-perkiraan yang sudah dihimpun didalam buku harian tersebut harus pula dipisah-pisahkan atau digolongkan menurut jenisnya. Menggolongkan perkiraan menurut jenis perkiraan tersebut dinamakan menyusun buku besar besar itu merupakan penggolongan perkiraan menurut jenisnya.

Jumlah buku besar yang dimiliki perusahaan tergantung pada banyaknya jenis perkiraan yang ditimbulkan oleh transaksi-transaksi perusahaan tersebut, karena masing-masing jenis perusahaan luasnya berbeda-beda.

Kemudian dalam buku besar bentuk buku besar ini meliputi Judul kolom yang mengidentifikasi perkiraan buku besar menampilkan: Tanggal, Kolom item, Kolom debet, berisi jumlah yang didebet, dan Kolom kredit, berisi jumlah yang dikredit.

Pemindah bukuan perkiraan memiliki buku berarti memindahkan jumlah dari jurnal kedalam perkiraan yang sesuai dalam buku besar. Debet dalam jurnal dipindahkan sebagai debet dibuku besar, dan kredit dalam jurnal dipindahkan sebagai kredit dalam buku besar. Kemudian bentuk buku besar terdiri dari tiga yaitu:

## 1. Bentuk T

Nama Perusahaan Buku Besar.....	
Debet	Kredit

## 2. Bentuk Tiga Kolom

**Nama Perusahaan.....**

**Buku Besar.....**

Hal....

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo

## 3. Bentuk Empat Kolom

**Nama Perusahaan.....**

**Buku Besar.....**

Hal.....

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

## b. Buku Tambahan (Sub Ledger)

Beberapa perkiraan memerlukan penjelasan secara terperinci untuk mendukung pos-pos Neraca dan Perhitungan Laba-Rugi. Pada perkiraan piutang diperlukan penjelasan kepada siapa kita berpiutang (nama langganan) dan berapa saldo masing-masing langganan. Pada perkiraan

hutang diperlukan penjelasan kepada siapa kita berhutang (nama kreditur) dan berapa saldo masing-masing kreditur.

Untuk mengetahui perubahan saldo dari tiap-tiap langganan/ kreditur dibukalah perkiraan untuk tiap langganan/kreditur. Kumpulan yang dari terpisah perkiraan ini disebut buku besar tambahan (buku tambahan) . Perkiraan masing-masing langganan yang membentuk buku besar tambahan disebut buku besar langganan (buku besar piutang). Demikian juga perkiraan masing-masing kreditur yang membentuk buku besar tambahan disebut buku besar kreditur (buku besar hutang).

Perkiraan piutang dalam buku besar umum merupakan ikhtisar dari perkiraan-perkiraan buku besar tambahan, sehingga perkiraan piutang itu disebut perkiraan kontrol (*Controlling accounts*) yang mengontrol buku besar piutang. Demikian juga halnya dengan perkiraan hutang.

### **NERACA SALDO**

Setelah seluruh transaksi selama periode dibukukan di buku besar, dihitung. Setiap saldo masing-masing perkiraan dapat perkiraan akan memiliki saldo debit, kredit, atau nol. Neraca saldo adalah suatu daftar dari saldo-saldo perkiraan ini, dan karenanya menunjukkan apakah total debit sama dengan total kredit. Jadi suatu neraca saldo merupakan suatu alat untuk mengecek atas kecermatan pencatatan dan pembukuan.

### **NERACA LAJUR**

Setelah seluruh transaksi selama periode dibukukan di buku besar, dihitung. Setiap saldo masing-masing perkiraan dapat perkiraan akan memiliki saldo debit, kredit, atau nol. Neraca saldo adalah suatu daftar dari saldo-saldo perkiraan ini, dan karenanya menunjukkan apakah total debit

sama dengan total kredit. Jadi suatu neraca saldo merupakan suatu alat untuk mengecek atas kecermatan pencatatan dan pembukuan.

Neraca lajur (*work - sheet*) adalah kertas berkolom yang digunakan sebagai kertas kerja dalam penyusunan laporan keuangan. Penggunaan neraca lajur, dapat mengurangi kesalahan terlupakannya salah satu ayat jurnal penyesuaian yang harus dilakukan. Disamping itu, neraca lajur juga dapat digunakan untuk memeriksa ketepatan perhitungan yang dilakukan, dan memungkinkan penyusunan data secara logis. Neraca lajur memuat: (1) nama perusahaan; (2) nama kertas kerja; (3) jangka waktu yang dicakup.

Bentuk neraca lajur terdiri dari kolom untuk nomor dan nama perkiraan serta 5 pasang kolom debit dan kredit (sehingga seluruhnya menjadi 10 kolom). Adapun 5 pasang yaitu:

1. Neraca saldo;
2. Jurnal penyesuaian;
3. Neraca saldo setelah disesuaikan;
4. Perhitungan rugi-laba dan
5. Neraca.

Kemudian ada bentuk neraca lajur sebanyak 4 pasang kolom debit dan kredit (sehingga seluruhnya menjadi 8 kolom) yang terdiri dari :

1. Neraca saldo;
2. Jurnal penyesuaian;
3. Perhitungan rugi-laba dan
4. Neraca.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

1. Neraca Lajur Sepuluh Kolom

Nama Perusahaan  
Neraca Lajur

No Rek	Nama Rekening	Neraca Saldo (NS)		Ayat Penyesuaian		NS setelah d disesuaikan		Ikhtisar Laba Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

2. Neraca Lajur Delapan Kolom

Nama Perusahaan  
Neraca Lajur

No Rek	Nama Rekening	Neraca Saldo (NS)		Ayat Penyesuaian		Ikhtisar Laba Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K

### JURNAL PENYESUAIAN

Dalam neraca saldo terdapat hampir semua perkiraan pendapatan dan beban perusahaan. Dikatakan hampir semua, karena masih ada pendapatan dan beban yang mempunyai pengaruh lebih dari satu periode akuntansi. Itulah sebabnya neraca ini disebut dengan neraca saldo yang belum disesuaikan. Untuk itu diperlukan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian adalah ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menempatkan pendapatan pada periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan dan beban pada periode dimana beban itu terjadi. Jurnal penyesuaian akan membuat pengukuran laba periode tersebut lebih akurat dan memperbaharui perkiraan Aktiva dan Kewajiban sehingga memiliki nilai sisa yang tepat bagi laporan keuangan. Dengan kata lain, melalui jurnal penyesuaian dapat ditimbulkan perkiraan yang tidak kelihatan.

## **LAPORAN KEUANGAN**

Cara penyiapan laporan keuangan yang terbaik adalah mempersiapkan Laporan Laba Rugi Komprehensif terlebih dahulu, disusul dengan laporan perubahan posisi keuangan dan terakhir adalah neraca. Elemen penting yang harus ada dalam laporan keuangan adalah: nama perusahaan, nama laporan, tanggal atau periode yang dicakup laporan, rangka laporan tersebut. Laporan keuangan yang harus dibuat perusahaan terdiri dari:

1. Laporan Posisi Keuangan/Neraca
2. Laporan Laba Rugi Komprehensif
3. Laporan Perubahan ekuitas
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

## **JURNAL PENUTUP**

Jurnal penutup dilakukan untuk menutup perkiraan-perkiraan pendapat dan biaya serta laba atau rugi ke ekuitas. Jurnal Penutup ialah ayat jurnal yang memindahkan nilai sisa pendapatan, beban, dan pengambilan pribadi dari masing-masing perkiraan ke dalam perkiraan modal. Pendapatan yang akan menambah modal pemilik dan beban serta pengambilan pribadi akan mengurangi modal pemilik. Pada saat ayat penutup dipindah bukukan maka perkiraan modal akan menyerap dampak dari nilai sisa perkiraan sementara tersebut. Walau demikian, pendapatan dan beban akan dipindahkan terlebih dahulu kedalam perkiraan yang bernama Ikhtisar Laba Rugi, yang akan mengumpulkan jumlah total debit dari seluruh jumlah beban dan total kredit dari seluruh jumlah pendapatan pada periode tersebut. Perkiraan Ikhtisar laba rugi merupakan suatu "tempat penyimpanan" sementara yang akan digunakan pada proses penutupan. Kemudian nilai sisa dari Ikhtisar laba rugi tersebut akan dipindahkan kedalam modal. Langkah-langkah penutupan perkiraan suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Mendebet setiap perkiraan Pendapatan sebesar nilai sisa kreditnya. Mengkredit Ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total pendapatan.
- b. Mengkredit setiap perkiraan beban sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet Ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total beban.
- c. Mendebet Ikhtisar laba rugi sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit perkiraan modal/Ekuitas/Laba ditahan.
- d. Mengkredit perkiraan Pengambilan Pribadi sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet perkiraan modal pemilik perusahaan.

#### **NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN.**

Siklus akuntansi akan berakhir dengan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan adalah pengujian terakhir mengenai ketepatan penjurnalan dan pemindah bukuan ayat jurnal penyesuaian dan penutupan. Seperti halnya neraca saldo yang terdapat pada awal pembuatan neraca lajur, neraca saldo setelah penutupan adalah daftar seluruh perkiraan dengan nilai sisanya. Langkah ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa buku besar berada pada posisi yang seimbang untuk memulai periode akuntansi berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan diberi tanggal perakhir periode akuntansi dimana laporan tersebut dibuat.

Isi perkiraan Neraca adalah nilai sisa akhir dari daftar permanen yaitu perkiraan neraca: aktiva, kewajiban dan modal. Didalamnya tidak termasuk perkiraan sementara, seperti perkiraan pendapatan, beban atau pengambilan pribadi, karena nilai sisa perkiraan tersebut telah ditutup.



## **LAPORAN KEUANGAN ZAKAT**

Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK 109) tahun 2008 menyampaikan komponen Laporan Keuangan terdiri dari 5 komponen yaitu:

1. Neraca (Laporan Posisi Keuangan)
2. Laporan Perubahan Dana
3. Laporan Perubahan Aset
4. Laporan Perubahan Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan.

### **Neraca (Balance Sheet)**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas mengenai aktiva, kewajiban dan ekuitas. Dengan melihat neraca akan menunjukkan kekuatan dan kelemahan suatu entitas. Dengan demikian neraca ini sangat penting bagi manajemen atau pihak lain yang berkepentingan terhadap entitas. Dengan melihat neraca pihak yang berkepentingan akan menentukan nilai dari suatu entitas. Oleh karena itu neraca ini sangatlah penting bagi suatu entitas, sebab bagaimana pun neraca akan menunjukkan kepercayaan terhadap entitas.

Unsur-unsur di dalam neraca secara garis besar terbagi ke dalam tiga bagian besar yaitu Aktiva, Kewajiban dan Ekuitas. Unsur ini berlaku kepada semua bentuk usaha tidak terkecuali. Apakah perusahaan itu profit oriented atau tidak profit oriented. Kemudian unsur-unsur di dalam neraca baznas, lembaga amil zakat secara rinci dapat dilihat dalam gambar sebagai berikut:

**NERACA (Laporan Posisi Keuangan)**  
**BAZNAS/ LAZ.....**  
**Per 31 Desember 2XX2**

<b>1. Aset</b>		
11	Aset Lancar	
	111 Kas dan setara kas	xxx
	112 Instrumen keuangan	xxx
	113 Piutang	xxx
	114 Instrumen keuangan	xxx
	Jumlah Aset Lancar	xxx
12	Aset tetap	
	121 Inventaris Kantor	xxx
	122 Kendaraan	xxx
	Jumlah Aset Tidak Lancar	xxx
	Jumlah Aset	xxx
<b>2. Kewajiban</b>		
21	Kewajiban Lancar	
	212 Biaya yang masih harus	xxx
		xxx
22	Kewajiban Tidak Lancar	
	221 Imbalan Jangka Panjang	xxx
	Jumlah Kewajiban	xxx
<b>3. Saldo Dana</b>		
31	Dana Zakat	
32	Dana Infak/sedekah	xxx
33	Dana Amil	xxx
	Dana Non Halal	xxx
	Jumlah Dana	xxx
	Jumlah Kewajiban dan Dana	xxx

## Laporan Perubahan Dana

Amil menyajikan laporan perubahan dana zakat, dana infak/sedekah, dana amil, dan dana nonhalal. Penyajian laporan perubahan dana mencakup, tetapi tidak terbatas pada pos-pos berikut PSAK 109 Tahun 2008:

### a. Dana zakat

Penerimaan dana zakat

- a) Bagian dana zakat
- b) Bagian amil
- c) Penyaluran dana zakat
  1. Entitas amil lain
  2. *Mustahiq* lainnya

Saldo awal dana zakat

Saldo akhir dana zakat

### b. Dana infak/sedekah

Penerimaan dana infak/sedekah

- a) Infak/sedekah terikat (*muqayyadah*)
- b) Infak/sedekah tidak terikat (*mutlaqah*)

Penyaluran dana infak/sedekah

- a) Infak/sedekah terikat (*muqayyadah*)
- b) Infak/sedekah tidak terikat (*mutlaqah*)

Saldo awal dana infak/sedekah

Saldo akhir dana infak/sedekah

### c. Dana amil

Penerimaan dana amil

- a) Bagian amil dari dana zakat
- b) Bagian amil dari dana infak/sedekah

c) Penerimaan lainnya

Penggunaan dana amil

(i) Beban umum dan administrasi

Saldo awal dana amil

Saldo akhir dana amil

**d. Dana nonhalal**

Penerimaan dana nonhalal

a) Bunga bank

b) Jasa giro

c) Penerimaan non halal lainnya

Penyaluran dana nonhalal

Saldo awal dana nonhalal

Saldo akhir dana nonhalal

Laporan Perubahan Dana  
BAZ/LAZ "XXX"  
Untuk periode yang berakhir 31 Desember 2XX2

25

<b>41</b>	<b>PENERIMAAN DANA ZAKAT</b>	
411	Muzakki entitas	xxx
412	Muzakki individual	xxx
413	Hasil penempatan	xxx
	Jumlah penerimaan dana zakat	<u>xxx</u>
541	Bagian amil atas penerimaan dana zakat	<u>(xxx)</u>
	Jumlah penerimaan dana zakat setelah bagian amil	xxx
<b>51</b>	<b>Penyaluran</b>	
511	Fakir-Miskin	xxx
512	Riqab	xxx
513	Gharim	xxx
514	Muallaf	xxx
515	Sabilillah	xxx
516	Ibnu sabil	xxx
	Jumlah penyaluran dana zakat	<u>xxx</u>
	Surplus (defisit)	xxx
	Saldo awal	xxx
	Saldo akhir	xxx
<b>42</b>	<b>PENERIMAAN DANA INFAK/SEDEKAH</b>	xxx
421	Infak/sedekah terikat atau muqayyadah	xxx
422	Infak/sedekah tidak terikat atau mutlaqah	xxx
	Bagian amil atas penerimaan dana	
542	infak/sedekah	(xxx)
423	Hasil pengelolaan	xxx
	Jumlah penerimaan dana infak/sedekah	<u>xxx</u>
<b>52</b>	<b>Penyaluran</b>	
521	Infak/sedekah terikat atau muqayyadah	xxx
522	Infak/sedekah tidak terikat atau mutlaqah	xxx
523	Alokasi pemanfaatan aset kelolaan	(xxx)
	(misalnya beban penyusutan dan penyisihan)	
	Jumlah penyaluran dana infak/sedekah	<u>xxx</u>

	Surplus (defisit)	XXX
	Saldo awal	XXX
	Saldo akhir	XXX
<b>43</b>	<b>DANA AMIL</b>	
	431 Bagian amil dari dana zakat	XXX
	432 Bagian amil dari dana infak/sedekah	XXX
	433 Penerimaan lainnya/APBD Kota Tasikmalaya	XXX
	Jumlah penerimaan dana amil	XXX
<b>53</b>	<b>Penggunaan</b>	
	531 Beban pegawai	XXX
	532 Beban penyusutan	XXX
	533 Beban umum dan administrasi lainnya	XXX
	Jumlah penggunaan dana amil	XXX
	Surplus (defisit)	XXX
	Saldo awal	XXX
	Saldo akhir	XXX
<b>44</b>	<b>PENERIMAAN DANA NONHALAL</b>	
	441 Bunga bank	XXX
	442 Jasa giro	XXX
	443 Penerimaan nonhalal lainnya	XXX
	Jumlah penerimaan dana nonhalal	XXX
<b>54</b>	<b>Penggunaan</b>	
	541 Jumlah penggunaan dana nonhalal	XXX
	Surplus (defisit)	XXX
	Saldo awal	XXX
	Saldo akhir	XXX
	Jumlah saldo dana zakat, dana infak/sedekah, dana amil dan dana nonhalal	XXX

## Laporan Perubahan Aset

### Laporan Perubahan Aset Kelolaan BAZ/LAZ..... Untuk Periode yang berakhir 31 Desember.....

Keterangan	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Penyisihan	Akumulasi Penyusutan	Saldo akhir
Dana Infak/Sedekah - aset Kelolaan lancar (misal Piutang bergulir)	xxx	xxx	(xxx)	(xxx)		xxx
Dana Infak/Sedekah - aset Kelolaan tidak lancar (misal Piutang bergulir)	xxx	xxx	(xxx)	-	(xxx)	xxx

## Laporan Arus Kas

Informasi tentang arus kas suatu entitas berguna bagi para pengguna laporan keuangan ebagai dasar untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas serta menilai kebutuhan entitas untuk menggunakan arus kas tersebut. Dalam proses pengambilan keputusan ekonomi, para pengguna perlu melakukan evaluasi terhadap kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas serta kepastian perolehannya.

## AKUNTANSI ZAKAT

### **Konsep Akuntansi Zakat, Infak dan Sedekah**

Akuntansi juga dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Akuntansi juga diartikan, sebagai bahasa bisnis yang memberikan informasi tentang kondisi ekonomi suatu perusahaan atau organisasi dan hasil usaha pada waktu atau periode tertentu, sebagai pertanggungjawaban manajemen serta untuk pengambilan keputusan. Dari pengertian definisi akuntansi diatas, menurut Husein Sahatah (dalam Kristin dan umah, 2011:78) menyatakan bahwa:

“Akuntansi zakat, infak dan sedekah dianggap sebagai salah satu cabang ilmu akuntansi yang dikhususkan untuk menentukan dan menilai aset wajib zakat, menimbang kadarnya (*volume*), dan mendistribusikan hasilnya kepada para *mustahiq* dengan berdasarkan kepada kaidah-kaidah syariat Islam”.

Berdasarkan pengertian tersebut maka yang menjadi tujuan dari akuntansi zakat adalah: Pertanggungjawaban, menjalankan fungsi manajemen (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*), pengawasan, sarana untuk pengambilan keputusan.

Tujuan lainnya dari akuntansi Zakat Menurut AAS-IFI (*Accounting & Auditing Standard for Islamic Financial Institution*) adalah menyajikan informasi mengenai ketaatan organisasi terhadap ketentuan syari’ah Islam, yang termasuk informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran yang tidak diperbolehkan oleh syari’ah, bila terjadi, serta bagaimana penyalurannya.

Berdasarkan tujuan tersebut maka memperlihatkan betapa pentingnya peran Dewan Syari’ah (mengeluarkan opini syariah).

Sedangkan Tujuan akuntansi zakat, infak dan sedekah menurut Mahmudi (2008) adalah untuk:

“Memberikan informasi yang diperlukan untuk mengelola secara tepat, efisien, dan efektif atas zakat, infak, sadaqah, hibah, dan



wakaf yang dipercayakan kepada organisasi atau lembaga pengelola zakat. Tujuan ini terkait dengan pengendalian manajemen (*management control*) untuk kepentingan internal organisasi dan memberikan informasi yang memungkinkan bagi lembaga pengelola zakat (manajemen) untuk melaporkan pelaksanaan tanggung jawab dalam mengelola secara tepat dan efektif program dan penggunaan zakat, infak, sodaqoh, hibah, dan wakaf yang menjadi wewenangnya; dan memungkinkan bagi lembaga pengelola zakat untuk melaporkan kepada publik (masyarakat) atas hasil operasi dan penggunaan dana publik (dana ummat). Tujuan ini terkait dengan akuntabilitas (*accountability*)”.

Akuntansi sebenarnya merupakan salah satu dalam kajian Islam. Artinya diserahkan kepada kemampuan akal pikiran manusia untuk mengembangkannya, karena akuntansi ini sifatnya urusan muamalah. Sehingga Sofyan Safri (2004:143) menyimpulkan bahwa:

“Nilai-nilai Islam ada dalam akuntansi dan akuntansi ada dalam struktur hukum dan muamalat Islam. Karena keduanya mengacu pada kebenaran walaupun kadar kualitas, dimensi, dan bobot pertanggungjawabannya berbeda”.

Namun karena pentingnya permasalahan ini maka Allah SWT bahkan memberikannya tempat dalam kitab suci Al Qur'an surat Al Baqarah ayat 282 yang berbunyi: *“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya...”* Dari ayat ini dapat kita catat bahwa dalam Islam, sejak munculnya peradaban Islam sejak Nabi Muhammad SAW telah ada perintah untuk melakukan sistem pencatatan yang tekanannya adalah untuk tujuan kebenaran, kepastian, keterbukaan, keadilan, antara dua pihak yang mempunyai hubungan muamalah. Dengan demikian maka akuntansi merupakan

hal penting dalam setiap transaksi perdagangan maupun perusahaan, karena pencatatan untuk tujuan keadilan dan kebenaran.

Banyak orang menganggap bahwa salah satu fungsi akuntansi Islam yang paling penting adalah akuntansi ZIS (Zakat, Infaq dan Sadaqah), bahkan ada yang menganggap akuntansi Islam itu adalah untuk menghitung zakat. Tapi Sofyan Safri (2001:297) menganggap bahwa:

“Akuntansi Islam tidak hanya terbatas pada menghitung dan melaporkan zakat ini tetapi jauh lebih luas dari itu, karena akuntansi Islam juga merupakan bagian dari sistem sosial umat sehingga akuntansi Islam juga harus dapat menciptakan kehidupan yang Islami sesuai syariat dan norma-norma Islam”.

Standar akuntansi ZIS sesungguhnya mempunyai aturan tersendiri dengan melihat sifatnya, standar akuntansi akan mengikuti bagaimana harta dinilai dan diukur. Secara umum standar akuntansi zakat akan dijelaskan sebagai berikut: penilaian dengan harga pasar sekarang, aturan satu tahun, kekayaan atau aset, aktiva tetap tidak kena zakat, *nisab* (batas jumlah). Akuntabilitas organisasi pengelola zakat ditunjukkan dalam laporan keuangan tersebut, untuk bisa disahkan sebagai organisasi resmi, lembaga zakat harus menggunakan sistem pembukuan yang benar dan siap diaudit akuntan publik. Ini artinya standar akuntansi zakat mutlak diperlukan, karena itu dalam PSAK No. 109 akuntansi ZIS bertujuan untuk mengatur pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi zakat, infak dan sedekah. Berikut ini standar pencatatan yang dilakukan untuk mencatat transaksi yang terjadi pada BAZIS:

## I. STANDAR JURNAL PENERIMAAN

1. Jurnal standar untuk mencatat transaksi penerimaan dana Rutin fungsi baznas:

Penerimaan dari aktivitas penghimpunan donasi dana kas

Kas	xxx	
Penerimaan Zakat Penghasilan		xxx

(Penerimaan Zakat Penghasilan, Zakat, Infaq, Sshadaqah, Hibah, Wasiat, Waris, dan Kafarat dengan akad *muthlaq* dan atau *muqoyya*, Penerimaan dana lainnya yang sesuai dengan ketentuan syari'ah)

Penerimaan donasi non kas

Penerimaan infaq barang	xxx	
Aktiva Lain-lain		xxx
(Penerimaan Infaq)		
Penerimaan wakaf		

Tanah	xxx	
Penerimaan Wakaf Tanah		xxx

2. Jurnal standar untuk mencatat transaksi penerimaan pengelolaan dana baznas:

1. Pengembalian Piutang

Kas	xxx	
Penerimaan dari pengembalian piutang		xxx
(Penyuluran terakumulasi dalam aktiva – Piutang)		

2. Perolehan Hutang

Kas	xxx	
Penerimaan dari perolehan hutang		xxx

Dana yang harus disediakan untuk hutang Hutang	xxx	xxx
3. Penerimaan Bagi Hasil		
Bank “A” Penerimaan Bagi hasil <u>(Penerimaan Bagi Hasil Bank Syariah)</u>	xxx	xxx
Kas Penerimaan Bagi hasil (Penerimaan Bagi Hasil Investasi/Dana Bergulir)	xxx	xxx
Bank “A” Penerimaan Dana Tidak Sesuai Syariah (Penerimaan Jasa Giro/Bunga/Non Halal Lainnya)	xxx	xxx
4. Penjualan Asset		
Kas Penerimaan dana penjualan asset	xxx	xxx
Penyaluran terakumulasi dalam aktiva – Aktiva Tetap Akumulasi Penyusutan Akiva Tetap Aktiva Tetap	xxx	
<i>(Cat : tidak ada pengakuan keuntunga/kerugian atas penjualan asset)</i>	xxx	xxx

## 5. Selisih Tukar Lebih

Kas Rupiah	xxx	
Selisih Tukar Lebih		xxx
Kas Asing		xxx
(Penukaran mata uang asing)		xxx

## 6. Penyaluran dalam mata uang asing

Santunan Fakir Miskin	xxx	
Selisih Tukar Lebih		xxx
Kas Asing		xxx
<i>(contoh jurnal untuk penyaluran dalam mata uang asing)</i>		xxx
Kas	xxx	
Selisih Tukar Lebih		xxx
Barang Berharga		xxx

## 7. Penarikan Investasi

Kas	xxx	
Penerimaan dana penarikan investasi		xxx
Penyaluran terakumulasi dalam aktiva - Investasi	xxx	
Investasi		xxx
<i>(Cat : tidak ada pengakuan keuntunga/kerugian atas penarikan investasi)</i>		xxx

**Pengungkapan** Perimaan dana disajikan sebesar realisasinya dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan, antara lain:

1. Rincian penerimaan untuk masing-masing jenis dana.
2. Informasi penting lainnya yang dianggap perlu.

## II. STANDAR JURNAL PENGELUARAN (PENGUANAAN DANA)

### Pengertian dan Karakteristik Penggunaan Dana/Pengeluaran Dana

Penggunaan dana adalah pengurangan sumber daya organisasi baik berupa kas maupun non kas dalam rangka penyaluran, pembayaran beban, atau pembayaran hutang. Kemudian dalam penggunaan dana dikenal dengan istilah-istilah dibawah ini:

Penggunaan dana diklasifikasikan menjadi beban dan penyaluran.

1. **Beban** adalah penggunaan dana untuk kepentingan operasional BAZNAS ; seperti gaji, biaya administrasi, dan biaya rumah tangga BAZNAS .
2. **Penyaluran** adalah penggunaan dana yang ditujukan untuk kepentingan *mustahiq* atau pihak yang berhak menerima dana berdasarkan program kerja BAZNAS sesuai dengan ketentuan syari'ah. **Beban** dan **Penyaluran** berasal dari penerimaan dana sumber, dana program langsung, dan dana program yang menggunakan prinsip *pool of fund*.
3. **Pengakuan** artinya Penyaluran berupa kas diakui pada saat terjadi pengeluaran. Penyaluran dana berupa non kas diakui pada saat penyerahan. Beban diakui pada saat terjadi pengeluaran kas.
4. **Pengukuran adalah** Penggunaan dana kas dinilai berdasarkan nilai kas yang dikeluarkan. Penggunaan dana non kas dinilai berdasarkan nilai historis.
5. **Saldo Normal adalah** Saldo normal akun penggunaan dana adalah saldo debit. Akun ini akan bertambah dengan transaksi yang mendebitnya dan akan berkurang dengan transaksi yang mengkreditnya.

### Standar Jurnal Yang Di lakukan

- a. Jurnal standar untuk mencatat transaksi penggunaan dana Baznas:

Penggunaan dana untuk aktivitas penyaluran Kas			
Penyaluran Santunan Fakir Miskin	xxx		
Kas			xxx
<u>(Penyaluran Santunan Fakir Miskin)</u>			
Penggunaan dana untuk aktivitas penyaluran non kas			
Penyaluran Sembako	xxx		
Persediaan - Sembako			xxx
<u>(Penyaluran Sembako)</u>			
Penggunaan dana untuk aktivitas operasional (beban)			
Beban Gaji	xxx		
Kas			xxx
(contoh Beban Gaji)			
b. Jurnal standar untuk mencatat transaksi Penggunaan dana untuk real account baznas:			
Pemberian Piutang			
Pemberian Piutang	xxx		
Kas	xxx		xxx
Kas			xxx
Piutang			
(Penyalaran terakumulasi dalam aktiva – Piutang)			
Pembayaran Hutang			
Pembayaran hutang	xxx		
Kas			xxx
Hutang	xxx		xxx
Dana yang harus disediakan untuk Hutang			
Pembelian Asset			
Pengadaan Aktiva Tetap	xxx		
Kas			xxx
Aktiva Tetap	xxx		
Penyaluran terakumulasi dalam aktiva – Aktiva Tetap			xxx
Perolehan Investasi			
Pengeluaran investasi	xxx		

Kas	xxx
Investasi	xxx
Penyaluran terakumulasi dalam aktiva – Investasi	xxx

Pengungkapan Penggunaan dana disajikan sebesar realisasinya dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan, antara lain:

1. Rincian penggunaan dana untuk masing-masing beban dan penyaluran.
2. Informasi penting lainnya yang dianggap perlu.



## SOAL LATIHAN

### Kasus 1

Berikut ini Neraca Bazis Assofa tertanggal pada 31 Desember 2015 sebagai berikut:

**NERACA  
BAZIS ASSOFA  
Per 31 Desember 2015**

<b>1. Aset</b>		
11	Aset Lancar	
111	Kas dan setara kas	392.950.500
112	Piutang	61.473.700
113	Persediaan	5.375.000
114	Uang Muka kegiatan	18.500.000
	Jumlah Aset Lancar	<u>478.299.200</u>
12	Aset tetap	
121	Inventaris Kantor	53.160.000
122	Kendaraan	(14.500.500)
	Jumlah Aset Tidak Lancar	<u>38.659.500</u>
	Jumlah Aset	<u><u>516.958.700</u></u>
<b>2. Kewajiban</b>		
21	Kewajiban Lancar	
212	Biaya yang masih harus	20.000.000
		<u>20.000.000</u>
22	Kewajiban Tidak Lancar	
221	Imbalan Jangka Panjang	100.000.000
	Jumlah Kewajiban	<u>120.000.000</u>
<b>3. Saldo Dana</b>		
31	Dana Zakat	284.957.700
32	Dana Infak/sedekah	64.000.500
33	Dana Amil	35.000.500
	Dana Non Halal	13.000.000
	Jumlah Dana	<u>396.958.700</u>
	Jumlah Kewajiban dan Dana	<u><u>516.958.700</u></u>

Berikut ini transaksi yang terjadi pada bulan Januari dan Februari 2016 sebagai berikut:

1. Penerimaan zakat penghasilan Rp. 12.550.450
2. Penerimaan infaq Rp. 26.450.000
3. Penyaluran Infaq Umum Rp. 10.197.400
4. Penyaluran Bantuan pendidikan Rp. 29.100.500
5. Penyaluran Amil Rp. 2.000.000
6. Pemberdayaan infaq Rp. 18.400.000
7. Penyaluran untuk faqir miskin Rp. 30.000.000,-

Berdasarkan data di atas buatlah jurnal yang diperlukan dan Laporan Neraca serta Laporan Perubahan Dana akhir Februari 2016

Kas	12.550.450	
Penerimaan Zakat Penghasilan		12.550.450

Kas	26.450.000	
Penerimaan infaq		26.450.000

Atau disatukan dalam melakukan jurnalnya

Kas	39.000.450	
Penerimaan Zakat Penghasilan		12.550.450
Penerimaan Infaq		26.450.000

(Penerimaan Zakat Penghasilan 12.550.450, Infaq 26.450.000)

Penyaluran Infaq	10.197.400	
Kas		10.197.400

## (Penyaluran infaq)

Penyaluran infaq Santunan Pendidikan		29.100.500
Kas		29.100.500
Penyaluran Amil zakat	2.000.000	
Dana Amil Zakat		2.000.000
Penyaluran Pemberdayaan	18.400.000	
Kas		18.400.000
Penyaluran faqir Miskin	30.000.000	
Kas		30.000.000

Berdasarkan data transaksi dan jurnal dan diposting ke buku besar atau rekening masing-masing maka langkah selanjutnya dibuatkan laporan penggunaan dana sebagai berikut:

Laporan Perubahan Dana  
 BAZIS ASSOFA  
 Untuk periode yang berakhir 28 Februari 2016

40

**41 PENERIMAAN DANA ZAKAT**

411	Muzakki entitas	12.550.450
412	Muzakki individual	-
413	Hasil penempatan	-
	Jumlah penerimaan dana zakat	12.550.450
541	Bagian amil atas penerimaan dana zakat	(2.000.000)
	Jumlah penerimaan dana zakat setelah bagian amil	10.550.450

**51 Penyaluran**

511	Fakir-Miskin	30.000.000
512	Riqab	-
513	Gharim	-
514	Muallaf	-
515	Sabilillah	-
516	Ibnu sabil	-
	Jumlah penyaluran dana zakat	30.000.000
	Surplus (defisit)	(19.449.550)
	Saldo awal	284.957.700
	Saldo akhir	265.508.150

**PENERIMAAN DANA**

**42 INFAK/SEDEKAH**

	Infak/sedekah terikat atau	-
421	muqayyadah	-
422	Infak/sedekah tidak terikat atau mutlaqah	26.450.000
542	Bagian amil atas penerimaan dana infak/sedekah	(-)
423	Hasil pengelolaan	-
	Jumlah penerimaan dana infak/sedekah	26.450.000

**52 Penyaluran**

	Infak/sedekah terikat atau	
521	muqayyadah	-
522	Infak/sedekah tidak terikat atau	57.697.900

	mutlaqah	
523	Alokasi pemanfaatan aset kelolaan (misalnya beban penyusutan dan penyisihan)	(-)
	Jumlah penyaluran dana infak/sedekah	57.697.700
	Surplus (defisit)	(31.247.900)
	Saldo awal	64.000.500
	Saldo akhir	32.752.600
<b>43 DANA AMIL</b>		
431	Bagian amil dari dana zakat Bagian amil dari dana	2.000.000
432	infak/sedekah Penerimaan lainnya/APBD Kota	-
433	Tasikmalaya	-
	Jumlah penerimaan dana amil	2.000.000
<b>53 Penggunaan</b>		
531	Beban pegawai	-
532	Beban penyusutan Beban umum dan administrasi	-
533	lainnya	-
	Jumlah penggunaan dana amil	2.000.000
	Surplus (defisit)	2.000.000
	Saldo awal	35.000.500
	Saldo akhir	37.000.500
<b>44 PENERIMAAN DANA NONHALAL</b>		
441	Bunga bank	-
442	Jasa giro	-
443	Penerimaan nonhalal lainnya	-
	Jumlah penerimaan dana nonhalal	-
<b>54 Penggunaan</b>		
541	Jumlah penggunaan dana nonhalal	-
	Surplus (defisit)	-
	Saldo awal	13.000.000

Saldo akhir	13.000.000
Jumlah saldo dana zakat, dana infak/sedekah, dana amil dan dana nonhalal	348.261.250

**NERACA**  
**BAZIS ASSOFA**  
**Per 28 April 2016**

<b>1. Aset</b>	
11 Aset Lancar	
111 Kas dan setara kas	429.601.750
112 Piutang	61.473.700
113 Persediaan	5.375.000
114 Uang Muka kegiatan	18.500.000
Jumlah Aset Lancar	466.602.200
12 Aset tetap	
121 Inventaris Kantor	53.160.000
122 Kendaraan	(14.500.500)
Jumlah Aset Tidak Lancar	38.659.500
Jumlah Aset	468.261.250
<b>2. Kewajiban</b>	
21 Kewajiban Lancar	
212 Biaya yang masih harus	20.000.000
	20.000.000
22 Kewajiban Tidak Lancar	
221 Imbalan Jangka Panjang	100.000.000
Jumlah Kewajiban	120.000.000
<b>3. Saldo Dana</b>	
31 Dana Zakat	265.508.150
32 Dana Infak/sedekah	32.752.600
33 Dana Amil	37.000.500
Dana Non Halal	13.000.000
Jumlah Dana	348.261.250
Jumlah Kewajiban dan Dana	468.261.250

## Kasus II

Masjid Abbabil berencana membuat Lembaga Amil Zakat (LAZ) yang akan diberi nama LAZ amanah Abbaabil. LAZ ini efektif beropersi tanggal 1 Juni 2010. Beberapa informasi yang diperoleh dan kegiatan LAZ Amanah Ummat adalah:

- Lembaga tersebut pengambil kebijakan bahwa dana pengelolaan diambil dari:
  - 12,5% dari penerimaan dana Zakat
  - 10% dari penerimaan dana Infak/Sedekah
  - Transfer ke dana pengelola dilakukan setiap akhir bulan.
  - Lembaga juga mempunyai kebijakan untuk membedakan rekening Bank untuk setiap jenis dana yang dimiliki. Bagi hasil bank Syariah dianggap sebagai pendapatan dana yang bersangkutan, bunga bank diakui sebagian penerimaan dana non halal.
  - Bagian akuntansi menyusutkan Aktiva Tetap dengan metode garis lurus, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - Computer 10% per tahun
    - Kendaraan 15% per tahun
- Berikut merupakan transaksi yang terjadi selama bulan Juni 2010 sebagai berikut

No	Keterangan
1	Diterima pinjaman dari Tuan Ali sebesar Rp 10.000.000,- untuk modal kerja awal lembaga
2	Diterima dari PT Karya dana zakat sebesar Rp 80.000.000,- dari infak Rp 50.000.000,-

3	Membayar sewa kantor selama setahun sebesar Rp 2.400.000,-
4	Membeli alat-alat tulis untuk keperluan lembaga sebesar Rp 1.000.000,-
5	Menyalurkan dana zakat kepada fakir 8 orang @ Rp 150.000
6	Menyalurkan dana zakat kepada orang yang kekurangan biaya perjalanan si Fulan sebesar Rp 500.000,-
7	Menyalurkan dana zakat kepada seorang muallaf sebesar Rp 400.000,-
8	Lembaga membuka dua rekening di Bank Syariah IQTISADUNA dg no 01.01 untuk dana zakat dan no 01.02 untuk dana zakat. Masing-masing disetor Rp 5.000.000,-
9	Lembaga membuka rekening bank konvensional untuk lalu lintas jasa keuangan dan disetor dana sejumlah Rp 1.000.000
10	Menyalurkan zakat sebesar sebesar Rp 10.000.000,- untuk pendidikan didaerah terpencil dan terbelakanag
11	Diterima dari Ibu Rosi zakat dalam bentuk emas sebesar 80 gram. Harga pasar emas tsb Rp 250.00,-
12	Dilakukan penyaluran dalam santunan pendidikan kepada Saudara Abid sebesar Rp 5.000.000,- yang diambil dari dana infaq
13	Menyalurkan dana zakat kepada seorang yang terbelit hutang karena memenuhi kebutuhan pangannya sebesar Rp 750.000,-
14	Disalurkan dana infaq sebesar Rp 5.000.000 untuk pembelian keramik bagi renovasi Masjid Al Ikhlas
15	Disalurkan dana infaq sebesar Rp 2.500.000,- untuk pengadaan buku-buku cerita anak muslim bagi pengembangan TPA
16	Diperoleh undian dari bank konvensional sebesar Rp 5.000.000,- dan pembayaran bunga bank sebesar Rp 50.000,-



17	Memberikan bantuan material untuk renovasi wc umum melalui mahasiswa KKN senilai Rp 3.000.000,- yang terdiri dari semen, pasir dan batu
18	Membayar biaya telepon dan listrik masing-masing Rp 200.000,- dan Rp 100.000,-
19	Membayar gaji 3 orang amil@ Rp 750.000,-
20	Mencatat transfer dana zakat dan infaq ke dana pengelola
21	Mengembalikan pinjaman kepada Tuan Ali sebesar Rp 10.000.000,-
22	Mengakui biaya sewa kantor untuk bulan juni 2008

Berdasarkan transaksi tersebut jurnal-jurnal yang dibuat oleh LAZ amanah Abbaabil adalah sebagai berikut:

1. Jurnal untuk mencatat pinjaman dari Tuan Ali sebesar Rp 10.000.000,- yang diakui sebagai kewajiban jangka pendek yang menjadi tanggungan amil.

(Dr) Kas Amil	Rp 10.000.000,-
(Cr) Hutang Jangka Pendek (Amil)	Rp10.000.000,-

2. Jurnal penerimaan dana zakat sebesar Rp 80.000.000,- dan dana infak Rp 50.000.000,- dibuat dalam rekening penerimaan dana untuk masing-masing jenis.

(Dr) Kas Zakat	Rp 80.000.000,-
(Cr) Penerimaan Dana Zakat	Rp80.000.000,-
(Dr) Kas Infak	Rp 50.000.000,-
(Cr) Penerimaan Dana Infaq	Rp50.000.000,-

3. Jurnal pembayaran sewa kantor dimuka untuk 1 tahun kedepan sebesar Rp 2.400.00,-

(Dr) Sewa Dibayar Dimuka	Rp 2.400.000,-
(Cr) kas	Rp 2.400.000,-

4. Jurnal pembelian alat-alat tulis untuk keperluan lembaga sebesar Rp 1.000.000,-

(Dr) Suplies (Alat Tulis Kantor)	Rp 1.000.000,-
(Cr) kas	Rp 1.000.000,-

5. Jurnal penyaluran dana zakat kepada fakir sebesar 8 orang @ Rp 150.000,- sehingga total seluruhnya adalah Rp 1.200.000

(Dr) Penyaluran Fakir Miskin	Rp 1.200.000,-
(Cr) kas Zakat	Rp 1.200.000,-

6. Jurnal penyaluran dana zakat kepada orang yang kekurangan biaya perjalanan (ibnu sabil) sebesar Rp 500.000,-

(Dr) Penyaluran Ibnu Sabil	Rp 500.000,-
(Cr) Kas Zakat	Rp 500.000,-

7. Jurnal penyaluran dana zakat kepada orang muallaf sebesar Rp 400.000,-

(Dr) Penyaluran Muallaf	Rp 400.000,-
(Cr) kas Zakat	Rp 400.000,-

8. Jurnal pembukuan dua rekening di Bank Syariah IQTISADUNA dg no 01.01 untuk dana zakat dan no 01.02 untuk dana infaq yang masing-masing disetor Rp 5.000.000

(Dr) Kas Bank IQTISADUNA 01.01	Rp 5.000.000,-
(Cr) Kas Zakat	Rp 5.000.000,-

(Dr) Rek IQTISADUNA	Rp 5.000.000,-
(Cr) kas Zakat	Rp 5.000.000,-

9. Jurnal pembukuan rekening bank konvensional yang disetor dana zakat sejumlah Rp 1.000.000

(Dr) Rek Bank Konvensional	Rp 1.000.000,-
(Cr) kas Zakat	Rp 1.000.000,-

10. Jurnal penyaluran zakat sebesar Rp 10.000.000,- untuk pendidikan Dai

(Dr) Penyaluran Sabilillah	Rp 10.000.000,-
(Cr) kas Zakat	Rp10.000.000,-

11. Jurnal penerimaan dana zakat dalam bentuk emas sebesar 80 gram dengan nilai Rp 20.000.000,- (80 x Rp 250.000,-)

(Dr) Kas Zakat	Rp 20.000.000,-
(Cr) Penerimaan Dana Zakat	Rp80.000.000,-

12. Jurnal penyaluran santunan pendidikan sebesar Rp 5.000.000,- yang diambil dari dana Infaq

(Dr) Penyaluran untuk pendidikan	Rp 400.000,-
(Cr) Kas Infaq	Rp 400.000,-

13. Jurnal penyaluran dana zakat kepada seorang yang terbit hutang karena memenuhi kebutuhan pangannya sebesar Rp 750.000,-

(Dr) Penyaluran Sabilillah	Rp 750.000,-
(Cr) Kas Zakat	Rp 750.000,-

14. Jurnal penyaluran dana infaq sebesar Rp 5.000.000 untuk inovasi Masjid Al Ikhlas

(Dr) Penyaluran Untuk Pembangunan	Rp 5.000.000,-
(Cr) Kas Infaq	Rp 5.000.000,-

15. Jurnal penyaluran dana infaq sebesar Rp 2.500.000,- untuk pengadaan buku-buku cerita anak muslim bagi pengembangan TPA

(Dr) Penyaluran Untuk pendidikan	Rp 2.500.000,-
(Cr) Kas Infaq	Rp 2.500.000,-

16. Jurnal untuk pencatatan undian dari bank konvensional sebesar Rp 5.000.000,- dan pembayaran bunga bank sebesar Rp 50.000,- yang dikategorikan sebagai dana non halal

(Dr) Rek Bank Konvensional	Rp 5.050.000,-
(Cr) Penerimaan Dana Non Halal	Rp 5.050.000,-

17. Jurnal pemberian bantuan material untuk renovasi WC umum melalui mahasiswa KKN senilai Rp 3.000.000,- yang terdiri dari semen, pasir, dan batu dengan menggunakan dana non halal

(Dr) Penyaluran Dana Non Halal	Rp 3000.000,-
(Cr) Rek Bank Konvensional	Rp 3.000.000,-

18. Jurnal pembayaran biaya telpon dan listrik masing-masing Rp 200.000,- dan Rp 100.000

(Dr) Beban Listrik Dan Telpon	Rp 300.000,-
(Cr) Kas Amil	Rp 3.00.000,-

19. Jurnal pembayaran gaji 3 orang amil @ Rp 750.000,- sehingga totalnya Rp 2.250.000,-

(Dr) Beban Gaji Amil	Rp 2.250.000,-
(Cr) Kas Amil	Rp 2.250.000,-

20. Jurnal untuk mencatat transfer dana zakat dan dana infaq ke dana pengelola

(Dr) Penyaluran Dana Zakat – Amil	Rp 12.500.000,-
(Cr) Kas Zakat	Rp12.500.000,-

Catatan: penerimaan kas amil dari zakat  $12.5\% \times \text{Rp } 100.000.000,-$  yaitu Rp 12.500.000

(Dr) Penyaluran Dana Zakat – Amil	Rp 12.500.000,-
(Cr) Kas Infaq	Rp12.500.000,-

Catatan : penerimaan kas amil dari infaq  $10\% \times \text{Rp } 50.000.000$  yaitu Rp 5.000.000

(Dr) Kas Amil	Rp 17.500.000,-
(Cr) Penerimaan Dana Amil – Dana Zakat	Rp12.500.000,-
(Cr) Penerimaan Dana Amil – Dana Infaq	Rp 5.000.000.-

Catatan: pencatatan pengakuan penerimaan dana amil dari dana zakat dan dana infaq perlu dirinci sehingga jelas sumber dan alokasi penggunaannya.

21. Jurnal untuk mencatat pengembalian pinjaman kepada Tuan Ali Sebesar Rp 10.000.000,- dengan dana amil.

(Dr) Hutang Jangka Pendek (Amil)	Rp 10.000.000,-
(Cr) Kas Infaq	Rp10.000.000,-

22. Jurnal untuk mengakui biaya sewa kantor untuk bulan Juni 2008

(Dr) Beban Sewa Kantor	Rp 200.000,-
(Cr) Sewa Dibayar Dimuka	Rp 200.000,-

Berdasarkan hasil penjurnalan transaksi-transaksi tersebut, maka buku besar yang dibuat oleh LAZ Amanah Ummat adalah sebagai berikut:

1. Kas Dana Zakat

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1 Juni 08	Penerimaan PT karya		80.000.000		80.000.000
3 Juni 08	Penyaluran Fakir Miskin			1.200.000	78.800.000
6 Juni 08	Penyaluran Ibnu Sabil			500.000	78.300.000
8 Juni 08	Penyaluran Muallaf			400.000	77.900.000
10 Juni 08	Setoran ke BS IQTISADUNA			5.000.000	72.900.000
11 Juni 08	Setoran ke Bank Konven			1.000.000	71.900.000
12 Juni 08	Penyaluran Sabilillah			10.000.000	61.900.000
12 Juni 08	Penerimaan dari Ibu Rosi		20.000.000		81.900.000
15 Juni 08	Penyaluran Gharim			750.000	81.150.000
30 Juni 08	Penyaluran Dana Hak Amil			12.500.000	68.650.000

## 2. Kas Dana Infak

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1 Juni 08	Penerimaan PT karya		50.000.000		50.000.000
10 Juni 08	Setoran infaq ke Bank Syariah IQTISADUNA			5.000.000	45.000.000
13 Juni 08	Penyaluran Pendidikan			5.000.000	40.000.000
17 Juni 08	Penyaluran Pembangunan			5.000.000	35.000.000
19 Juni 08	Penyaluran Pendidikan			2.500.000	32.500.000
30 Juni 08	Penyaluran Dana Hak Amil			5.000.000	27.500.000

## 3. Kas Dana Amil

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1 Juni 08	Pinjaman Tuan Ali		10.000.000		10.000.000
2 Juni 08	Bayar Dimuka Sewa Kantor			2.400.000	7.600.000
3 Juni 08	Beli Alat Tulis Kantor (ATK)			1.000.000	6.600.000
30 Juni 08	Beban Listrik dan Telpon			300.000	6.300.000
30 Juni 08	Beban Gaji Amil Juni 08			2.250.000	4.050.000
30 Juni 08	Penerimaan Hak Amil				21.550.000
30 Juni 08	Pengembalian Hutang Tn. Ali			1.000.000	11.550.000

## 4. Bank Syariah IQTISADUNA – Zakat (01.01)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10 Juni 08	Setoran Zakat Dari Kas		5.000.000		5.000.000

## 5. Bank Syariah IQT ASADUNA – Infaq (01.02)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
10 Juni 08	Setoran Infaq Dari Kas		5.000.000		5.000.000

## 6. Bank Konvensional

Tangga	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
11 Juni 08	Setoran Zakat Dari Kas		1.000.000		1.000.000
21 Juni 08	Undian dan Bunga		5.050.000		6.050.000
24 Juni 08	Penyaluran Pembangunan Fasilitas Umum (Via KKN)			3.000.000	3.050.000

## 7. Sewa Dibayar Dimuka

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
2 Juni 08	Sewa Kantor		2.400.000		2.400.000
30 Juni 08	Pengakuan Sewa Bln Juni			200.000	2.200.000

## 8. Supplies

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
3 Juni 08	Beli Alat Tulis Kantor (ATK)		1.000.000		1.000.000

## 9. Hutang Jangka Panjang

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1 Juni 08	Pinjaman Tuan Ali			10.000.000	10.000.000
30 Juni 08	Pengembalian hutang Tn. Ali		10.000.000		0

## 10. Penerimaan Dana Zakat

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1 Juni 08	Penerimaan PT. Karya			80.000.000	10.000.000
12 Juni 08	Penerimaan dari Ibu Rosi			20.000.000	100.000.000

## 11. Penerimaan Dana Infaq

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
1 Juni 08	Penerimaan PT Karya			50.000.000	50.000.000

## 12. Penerimaan Dana Amil

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
30 Juni 08	Penerimaan hak amil dari dana zakat			12.500.000	12.500.000
30 Juni 08	Penerimaan hak amil dari dana infaq			5.000.000	17.500.000

## 13. Penerimaan Dana Non Halal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
30 Juni 08	Undian dan Bunga			5.050.000	5.050.000

## 14. Penyaluran Dana Zakat – Fakir Miskin

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
3 Juni 08	Penyaluran Fakir Miskin		1.200.000		1.200.000

## 15. Penyaluran Dana Zakat – Amil

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
30 Juni 08	Penyaluran Dana Hak Amil		12.500.000		12.500.000

## 16. Penyaluran Dana Zakat – Gharim

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
15 Juni 08	Penyaluran Gharim		750.000		750.000



## 17. Penyaluran Dana Zakat – Sabilillah

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
12 Juni 08	Penyaluran Sabilillah		10.000.000		10.000.000

## 18. Penyaluran Dana Zakat – Ibnu Sabil

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
6 Juni 08	Penyaluran Ibnu Sabil		5.000.000		5.000.000

## 19. Penyaluran Dana Zakat – Muallaf

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
8 Juni 08	Penyaluran Muallaf		4.000.000		4.000.000

## 20. Penyaluran Dana Infak – Pembangunan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
17 Juni 08	Penyaluran Pembanguna		5.000.000		5.000.000

## 21. Penyaluran Dana Infak – Pendidikan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
13 Juni 08	Santunan Pendidikan Abid		5.000.000		5.000.000
19 Juni 08	Penyaluran Pendidikan		2.500.000		7.500.000

## 22. Penyaluran Dana Infak – Ke Amil

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
30 Juni 08	Penyaluran Dana Hak Amil		5.000.000		5.000.000

## 23. Penyaluran Dana Non Halal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
24 Juni 08	Penyaluran Pembangunan Fasilitas Umum (Via KKN)		3.000.000		3.000.000

## 24. Beban Amil – Listrik dan Telpon

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
30 Juni 08	Beban Listrik dan Telpon		300.000		300.000

## 25. Beban Gaji Amil

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
30 Juni 08	Beban Gaji Amil Juni 08		2.250.000		2.250.000

## 26. Beban Sewa Kantor

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
30 Juni 08	Pengakuan Sewa Bln Juni		2.00.000		2.00.000

Berdasarkan hasil posting transaksi-transaksi tersebut ke dalam buku besar, maka LAZ Amanah Ummat ABBAABIL akan membuat Laporan Keuangan Bulan Juni 2008 sebagai berikut:

**NERACA**  
**LAZ AMANAH ABBAABIL**  
**Per – 30 Juni 2008**

KETERANGAN	(Dalam Rupiah)	KETERANGAN	(Dalam Rupiah)
<b>ASET</b>		<b>KEWAJIBAN</b>	
Aset Lancar		Kewajiban jangka pendek	0
Kas dan setara kas	0	Biaya yang harus dibayar	
Kas Dana Zakat	68.650.000		
Kas Dana Infak/sedekah	27.500.000	Kewajiban jangka panjang	0
Kas Dana Amil	11.550.000	Imbalan kerja jangka panj.	
Kas Dana Non Halal	0		
		Jumlah kewajiban	0
Bank			
BS IQTISADUNA 01	5.000.000	<b>SALDO DANA</b>	
BS IQTISADUNA 02	5.000.000	Dana Zakat	74.650.000
Bank Konvensional	3.050.000	Dana Infak/nfak	32.500.000
		Dana Amil	2.050.000
Sewa Dibayar Dimuka	2.200.000	Dana Non Halal	14.750.000
Suplies	1.000.000		
		Jumlah Dana	123.950.000
Aset Tetap	0		
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>123.950.000</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN SALDO DANA</b>	<b>123.950.000</b>

**LAPORAN PERUBAHAN DANA  
LAZ AMANAH UMMAT ABBAABIL  
Untuk Periode Yang Berakhir 30 Juni 2008**

KETERANGAN	(Dalam Rupiah)	
<b>DANA ZAKAT</b>		
<b>PENERIMAAN</b>		
Muzakki Individu	20.000.000	
Melalui UPZ Perusahaan	80.000.000	
Hasil Penempatan	0	
<b>TOTAL PENERIMAAN DANA ZAKAT</b>		100.000.000
Bagian Amil atas Penerimaan Dana Zakat		(12.500.000)
<i>Jumlah Penerimaan Dana Zakat Setelah Bagian Amil</i>		87.500.000
<b>PENYALURAN</b>		
Fakir-Miskin	(1.200.000)	
Riqab	0	
Gharim	(750.000)	
Muallaf	(400.000)	
Sabilillah	(10.000.000)	
Ibnu Sabil	(500.000)	
Jumlah Penyaluran Dana Zakat		(12.850.000)
<b>SURPLUS (DEFISIT)</b>		74.650.000
Saldo awal 1 Juni 2008		0
<b>Saldo Akhir 30 Juni 2008 (a)</b>		74.650.000
<b>DANA INFAK/ SEDEKAH</b>		
<b>PENERIMAAN</b>		
Infak/sedekah terikat atau muqayyadah	0	
Infak/sedekah tidak terikat atau mutiaqah	50.000.000	
Hasil Pengelolaan	0	
<b>JUMLAH PENERIMAN INFAQ SODAQOH</b>		50.000.000
Bagian Amil atas Penerimaan Dana Infak/Sedekah		(5.000.000)
Dana Jumlah Penerimaan Infak/Sedekah setelah Bagian Amil		45.000.000
<b>PENYALURAN</b>		
Infak/sedekah terikat atau muqayyadah	0	
Infak/sedekah tidak terikat atau mutiaqah		
pendidikan	(7.500.000)	
Pembangunan Sarana Ibadah	(5.000.000)	
Jumlah Penyaluran Dana Infak/Sedekah		(12.500.000)
<b>SURPLUS</b>		32.500.000
Saldo Awal 1 Juni 2008		0
<b>Saldo Akhir 30 Juni 2008(b)</b>		32.500.000

<b>KETERANGAN</b>	<b>(Dalam Rupiah)</b>	
<b>DANA AMIL</b>		
<b>PENERIMAAN</b>		
Bagian Amil dari Dana Zakat	12.500.000	
Bagian Amil dari Dana Infak	5.000.000	
Penerimaan Lainnya	0	
<b>Jumlah Penerimaan Dana Amil</b>		<b>17.500.000</b>
<b>PENGUNAAN</b>		
Beban Gaji Amil	(2.250.000)	
Beban Listrik dan Telpon	(300.000)	
Beban Sewa Kantor	(200.000)	
<b>Jumlah Penggunaan Dana Amil</b>		<b>(2.750.000)</b>
	<b>SURPLUS (DEFISIT)</b>	<b>14.750.000</b>
Saldo Awal 1 Juni 2008		0
	<b>Saldo Akhir 30 Juni 200 ©</b>	<b>14.750.000</b>
<b>DANA NON HALAL</b>		
<b>PENERIMAAN</b>		
Bunga Bank	50.000	
Jasa Giro	0	
Undian dari Bank Konvensional	50.000.000	
Penerimaan Lainnya	0	
<b>Jumlah Penerimaan Dana Non Halal</b>		<b>50.050.000</b>
<b>PENGUNAAN</b>		
Pembangunan Fasilitas Umum	(3.000.000)	
<b>Jumlah Penggunaan Dana Non Halal</b>		<b>(2.050.000)</b>
	<b>SURPLUS (DEFISIT)</b>	<b>14.750.000</b>
Saldo Awal 1 Juni 2008		0
	<b>Saldo Akhir 30 Juni 2008(d)</b>	<b>14.750.000</b>
<b>Jumlah Saldo Dana Zakat, Dana Infak/Sedekah, Dana Amil</b>		<b>123.950.000</b>

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Hafidz. 2006 *.Akuntansi Pemerintah Daerah Konsep dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta
- Abdul Halim. 2002. *Seri Bunga Rampai Manajemen Keuangan Daerah, Akuntansi dan Pengendalian Keuangan Daerah*. Yogyakarta :AMP YKPN
- Alimbudiono, Ria Sandra dan Fidelis Arastyo Andono. 2004. Kesiapan Sumber Daya Manusia Sub Bagian Akuntansi Pemerintah Daerah “XYZ” dan Kaitannya Dengan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Kepada Masyarakat: Renungan Bagi Akuntan Pendidik. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Sektor Publik*.Vol. 05 No. 02. Hal. 18-30.
- Amirullah dan Haris Budiyono. 2004. *Pengantar Manajemen*, cetakan kedua, Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Asri Rahmawati. 2010 . *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan Daerah*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi.
- Badan Pemeriksa Keuangan 2010, *Ihtisar Hasil Pemeriksaan Semester*.<http://www.bpk.go.id/web/files/2010/10/IHPS-II-20102.pdf>
- Bambang Widjinarko.*Kajian mengenai Pengaruh Kompetensi Aparatur Pemda dan Komunikasi Interpersonal terhadap Kualitas Pelayanan Publik*. <http://www.scribd.com/doc/8577726/RISET-DESAIN>
- Deddi Nordiawan.2006. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta. Salemba Empat.
- Erie Pratama. 2010. *Kompetensi Akuntansi Pemerintah dengan Mengadopsi Sistem Pendidikan Akuntansi yang Mengacu Pada International Education Standard*.*Jurnal Akuntansi Pemerintah*

- Financial Accounting Standard Board. 1978. *Statemen of Financial Accounting Concept No. 1 – The Objectives Of Financial Statement*. Connecticut: FASB Publication.
- Gima Sugjama. 2008. *Metode Penelitian Bisnis Dan Manajemen*. Bandung: Guardaya Intimarta.
- Harun Al Rasyid. 1994. *Metode Penelitian Cetakan Pertama*. Jakarta. PT Gramedia Pustaka Utama
- Hasibuan, Malayu S.P dan kawan-kawan. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : PT. Amara Books.
- Hendri Parluhutan L Tobing. 2009. *Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Petugas Promosi Kesehatan*. Skripsi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Sun 125 ara. Dipublikasikan
- Husein Umar. 2002. *Metode Riset Bisnis*. Jakarta. Gramedia
- Hutapea, 2008., *Kompetensi Plus Teori, Desain, Kasus dan Penerapan*. Gramedia Pustaka Utama Jakarta.
- Iman Abdurahman. 2009. *Pengaruh Kompetensi Aparatur terhadap Kualitas Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Padjajaran. Tidak dipublikasikan.
- Indra Bastian.2005. *Akuntansi Sektor Publik*.Jakarta: Penerbit Erlangga
- Ismadi Ananda, 2007, “Budaya Kerja PNS Bermasalah?”, *Madina (Masyarakat Dinamis Nasionalis)*, 3-9 September 2007.
- Kartika Purnamasari. 2012. *Pengaruh Kompetensi dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan bank BTPN cabang Tasikmalaya*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi.
- Kieso, Donal. E. 2002. *Akuntansi Intermediate, Edisi 10, jilid 1*, Penerbit Erlangga, Jakarta

- Kusnaedi, 2005. *Analisis Jalur dan Aplikasi dengan Program SPSS dan LISREL* 8. Jurusan Pendidikan Ekonomi (JPE). PFIPS : Universitas Pendidikan Indonesia. Bandung.
- Lillrank, P. 2003. *International Journal of Quality & Reability Management. The Quality Of Information*. University of Technology, Helsinki, Finlandia.
- Mardiasmo. 2002. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: ANDI.
- Marliana Budhiningtias Winanti. *Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Karyawan survey pada PT Frisian Flag Indonesia Wilayah Jawa Barat*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM Bandung).
- Nur Indrianto dan Bambang Sutomo. 2002. *Methode Penelitian Bisnis untuk Manajemen dan Akuntansi*. BPFE Jogjakarta.
- Reza Syahputra. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Etnosentris terhadap Keberhasilan Bisnis Studi Kasus pada Restoran Sederhana Cabang Rawamangun Jakarta*. Skripsi Universitas Bina Nusantara Jakarta
- Ruky H Ahmad S. 2003. *Sumber Daya Manusia Berkualitas Mengubah Visi Menjadi Realitas Pendekatan Mikro Praktis untuk Memperoleh dan Mengembangkan Sumber Daya Berkualitas dalam Organisasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Saifuddin Anwar. 2011. *Sikap Manusia : Teori dan Pengukurannya*. Edisi kedua. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Santi Try Agustin. 2009. *Pengaruh Kecerdasan emosional dan Dukungan Pimpinan terhadap Kinerja Auditor Intern*, survei pada perusahaan menengah dan besar di Kota Tasikmalaya
- Sekaran, Uma. 2006. *Research Methods For Business*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sheila Cane. 1998. *Kaizen Untuk Menang Melalui Manusia*, dialihbahasakan oleh : Martin Widjongko. Batam : Interaksara



- Sofyan Syafri Harahab. 2007. *Teori Akuntansi*. Jakarta. Raja Grafindo Persada
- Spencer, Lyle M.Jr and Signe M., Spencer, (1993), *Competence at Work Models for Superior Performance*, New York, John Willey & Sons, Ic.17.
- Sri Mulyani. 2010. *Studi Tentang Faktor- Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Jenderal Soedirman. Tidak Dipublikasikan
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Tim Peneliti BKN,2003. *Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil*, Puslitbang BKN.
- Wibowo. 2007. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta : Gramedia.
- Willy Susilo. 2002. *Audit SDM*. Jakarta: PT. Vorqistatama Bina Mega.
- Wirda Ayuningrum, 2010. *Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan di PT PP London Sumatra Tbk Medan*. Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Politik Universitas Sumatera Utara. Dipublikasikan
- Yuki Kuriawan. 2008. *Pengaruh Dukungan Pimpinan dan Audit Operasional terhadap Kinerja Bagian Pemasaran*, Survei pada Perusahaan Asuransi yang ada di Tasikmalaya.

## **Peraturan dan Undang-Undang**

Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan

Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Tasikmalaya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan

PP nomor 60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah.

## TENTANG PENULIS



### **DR. JAJANG BADRUZAMAN, SE., M.SI., AK.,CA**

Lahir di Tasikmalaya pada tanggal 18 Agustus 1970. Menyelesaikan pendidikan S1 Program studi Akuntansi UNSIL Tasikmalaya Lulus Tahun 1995, S2 Program Pascasarjana UNPAD Bandung Lulus Tahun 2000 pada Program Studi Ilmu Ekonomi dan Akuntansidan S3 Program Pascasarjana UNPAD Bandung dengan kajian ilmu akuntansi (2007). Penulis dosen tetap Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi sejak tahun 1995 sampai sekarang. Sekarang ini penulis menjadi tenaga pengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi Tasikmalaya 1995 sampai sekarang pada program studi akuntansi, disamping itu Dosen Pascasarjana Universitas Siliwangi (2009 sampai sekarang, selain itu penulis menjadi Ketua program studi periode 2010 – 2014 dan 2014 – sekarang. Pengalaman lain menjadi Asisten GM Keuangan Hotel Mangkubumi Indah Tasikmalaya. Beberapa buku yang sudah di tulis diantaranya Akuntansi Hotel, *Good Corporate Governance*, Komputer Akuntansi Siap Pakai Industri Manufaktur, dan buku Komputer Akuntansi Keuangan *e-solution Financial*.



### **DR. DEDI KUSMAYADI, SE., M.SI., AK.,CA**

Menyelesaikan pendidikan terakhir pada program Doktor ilmu ekonomi akuntansi program pascasarjana Universitas Padjadjaran Bandung (2004). Diangkat menjadi dosen tetap Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi (1995). Pengalaman Mengajar diantaranya Fakultas Ekonomi Universitas Siliwangi Tasikmalaya (1995 sampai sekarang), Pascasarjana Universitas Siliwangi (2006 sampai sekarang), Pascasarjana Program Magister Universitas Pendidikan Indonesia (2007), dan mengajar di beberapa Perguruan tinggi swasta lainnya. Pengalaman dalam jabatan diantaranya senat Fakultas Ekonomi (2002-2010), senat Universitas siliwangi (2010-2014), menjadi wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan (2006-2010), dan saat ini sebagai Ketua LPPM Universitas siliwangi (2010-sekarang). Selain berkiprah di kampus, juga ikut aktif di luar kampus diantaranya menjadi bendahara ISEI Cabang Tasikmalaya (2006 -sekarang), menjadi konsultan pendirian BPR/BPRS (2006-sekarang), Ketua Litbang MUI Kota Tasikmalaya (2013-2018), menjadi Komisaris Utama Bank Milik Pemerintah Daerah (2003- 2006, 2010- sekarang), serta aktifitas lainnya baik dibidang bisnis maupun sosial. Beberapa buku yang sudah di tulis diantaranya Akuntansi Hotel, *Good Corporate Governance*, Komputer Akuntansi Siap Pakai Industri Manufaktur, dan Buku *Spreed Sheet Analisa Kredit*

ISBN 978-602-30499-1-0

