

Siti Rokhaniyah, SE., MSc

**MODUL PRAKTIKUM**  
**AKUNTANSI**  
**ZAKAT**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN ZAKAT DAN WAKAF**  
**FAKULTAS SYARIAH**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA**

## **MODUL PRAKTIKUM AKUTANSI ZAKAT**

Penulis : Siti Rokhanyah, SE., MSc.

Editor : Arkin Haris, S.Pd., M.Hum.

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.  
Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian  
Atau seluruh buku ini  
Tanpa seijin tertulis dari penerbit.

Perpustakaan Nasional: Katalog Dalam Terbitan (KDT)

MODUL PRAKTIKUM AKUTANSI ZAKAT

cet.1. - Fakultas Syariah

vi + 39 hal. 15,5 x 23 cm

Cetakan 1 Oktober 2020

ISBN: 978-623-6666-06-7

Diterbitkan oleh:

CV Gerbang Media Aksara Bekerjasama dengan

Fakultas Syariah IAIN Surakarta

Alamat. Jl sampangan No 58A, Rt 01 Banguntapan,

Bantul, Yogyakarta Telp. (0274) 4353651

## KATA PENGANTAR

Buku panduan ini disusun sebagai acuan praktikum akuntansi zakat bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf, Fakultas Syariah, IAIN Surakarta. Penyelenggaraan praktikum akuntansi zakat dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan praktik mahasiswa di bidang akuntansi zakat.

Kegiatan praktikum ini memanfaatkan aplikasi lazis.id yang merupakan salah satu produk pengabdian kepada masyarakat Prodi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Konten dalam buku ini merujuk pada aplikasi lazis.id yang merupakan hasil dari kolaborasi antara Prodi Akuntansi UMY, Asosiasi Program Studi Akuntansi, Business and Accounting Innovation Centre, Bank Syariah Mandiri, dan Syncore System. Aplikasi ini dapat diakses segera gratis melalui internet.

Panduan ini terdiri atas konsep akuntansi zakat, PSAK 109 pada Lembaga Amil Zakat, standard operational procedur, manual praktik aplikasi lazis.id, serta soal kasus untuk disimulasikan pada saat praktikum.

# DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
<b>1. AKUNTANSI ZAKAT</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang - Mengapa Perlu Akuntansi Zakat?	1
1.2 Organisasi Pengelola Zakat	2
1.3 Tata Kelola Zakat	2
1.4 Roadmap / Peta Jalan Pengelolaan LAZ	3
<b>2. PELAPORAN LAZ SESUAI PSAK SYARIAH 109</b>	<b>5</b>
<b>3. STANDAR PENGELOLAAN LAZ</b>	<b>6</b>
1.1 SO1 - Standar Identifikasi Unit / Amil	6
1.2 S02 - Standar Identifikasi Muzakki	8
1.3 S03 - Standar Identifikasi Mustahiq	9
1.4 S04 - Standar Identifikasi Kode Akun	10
1.5 S05 - Standar Pencatatan Pemasukan	10
1.6 S06 - Standar Penyaluran	11
1.7 S07 - Standar Pengeluaran	12
1.8 S08 - Standar Pelaporan	13

<b>4. PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM DI LAZIS.ID</b>	<b>15</b>
<b>5. SKENARIO PENUGASAN UNTUK SIMULASI PENGGUNAAN SISTEM AKUNTANSI LEMBAGA PENGELOLA ZAKAT DI LAZIS.ID</b>	<b>36</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>46</b>



# 1

## AKUNTANSI ZAKAT

### 1.1 Latar Belakang - Mengapa Perlu Akuntansi Zakat?

Zakat adalah kewajiban setiap muslim yang mampu. Agar pengelolaan zakat ini dapat berjalan dengan baik, maka Pemerintah Indonesia mengesahkan Undang-Undang Zakat No 23 tahun 2011. Sesuai ketentuan pasal 38 UU 23 / 2011, *“Setiap orang dilarang dengan sengaja bertindak selaku amil zakat melakukan pengumpulan, pendistribusian, atau pendayagunaan zakat tanpa izin pejabat yang berwenang”*. Artinya tidak setiap orang dan lembaga boleh dan mampu menjadi amil zakat. Setiap orang yang dengan sengaja melanggar ketentuan tersebut, menurut Pasal 41 UU 23/2011 *“akan dipidana dengan kurungan paling lama (1) tahun dan / atau pidana denda paling banyak Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah)*. Hal ini menunjukkan bahwa niat baik saja tidak cukup. Pengelola zakat harus taat asas dan taat aturan.

Meskipun demikian, ada pasal pengecualian dalam peraturan pelaksanaan yaitu PP No 14/2014, yang menyebutkan *“dalam hal di suatu komunitas dan wilayah tertentu belum terjangkau oleh BAZNAS dan LAZ, kegiatan pengelolaan zakat dapat dilakukan oleh perkumpulan orang, perseorangan tokoh umat Islam (alim ulama), atau pengurus/ takmir masjid/ musholla sebagai amil zakat”*. Aturan ini cukup melegakan, karena sebagian besar pengelola zakat

masih belum memenuhi dari aspek legal. Ketentuan Pasal 66 PP No 14/2014, juga menyebutkan “kegiatan pengelolaan zakat oleh amil zakat, dilakukan dengan memberitahukan secara tertulis kepada kepala kantor urusan agama kecamatan”.

Tujuan peraturan-peraturan tersebut baik, yaitu jangan sampai masyarakat dirugikan oleh ulah oknum-oknum yang mengatasnamakan panitia zakat tetapi menggunakan uang yang terkumpul untuk kepentingan pribadi atau hal yang tidak semestinya. Oleh karenanya pada pasal 73 PP No 14/2014, Lembaga Amil Zakat wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya kepada BAZNAS dan pemerintah daerah setiap 6 (enam) bulan dan akhir tahun. Pasal 75 PP No 14/2014 menjelaskan lebih rinci bahwa “Laporan pelaksanaan pengelolaan zakat infak, sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya, harus diaudit syariat dan audit keuangan”. Agar laporan Lembaga Amil Zakat dapat diaudit secara keuangan, maka laporan keuangan tersebut harus disusun sesuai standar akuntansi yang berlaku, dalam hal ini adalah PSAK Syariah 109. Ikatan Akuntan Indonesia telah menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Syariah No 109 sebagai pedoman untuk pencatatan dan pelaporan keuangan organisasi pengelola zakat.

## **1.2 Organisasi Pengelola Zakat**

Pengelolaan zakat menurut pengertian Pasal 1 UU 23/2011 meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengoordinasian dalam pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat. Untuk mengelola zakat tersebut dibentuklah organisasi pengelola zakat yang merupakan

bentukan pemerintah disebut Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) dan bentukan masyarakat disebut Lembaga Amil Zakat (LAZ). BAZNAS memiliki perwakilan di daerah dan unit-unit pengumpul zakat (UPZ) yang ada di instansi-instansi pemerintah. Sedangkan LAZ bisa memiliki perwakilan di tingkat Propinsi dan Kabupaten.

### **1.3 Tata Kelola Zakat**

Setiap organisasi pengelola zakat wajib memiliki Dewan Syariah, yang bertugas untuk memastikan bahwa proses pengumpulan, penyimpanan, pendistribusian dan pelaporan sudah sesuai dengan kaidah-kaidah syariah. Pengelola secara umum dibagi menjadi tiga yaitu Pemimpin, Pengelola Teknis dan Pengelola Keuangan. Pemimpin bertanggungjawab penuh dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi LAZ, mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban keuangan dan kinerja. Tugas pemimpin dibantu pengelola teknis dan pengelola keuangan. Pengelola teknis bertanggungjawab dan perencanaan dan operasional pengumpulan dan penyaluran dana zakat, infaq dan shodaqah. Pengelola keuangan bertugas mencatat, menyimpan dan melaporkan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi.

### **1.4 Roadmap / Peta Jalan Pengelolaan LAZ**

Untuk menjadi LAZ yang profesional dan akuntabel maka perlu disusun roadmap/ peta jalan apa saja yang harus dijalani oleh LAZ agar dapat mencapai kondisi ideal:

- a. Memenuhi persyaratan/ perizinan LAZ

- b. Mengembangkan struktur organisasi dan tata kelola LAZ
- c. Menyusun perencanaan jangka panjang dan jangka pendek
- d. Menyepakati Indikator Kinerja dan Target
- e. Menyusun SOP dan *Job desc*
- f. Melakukan sosialisasi dan promosi ke masyarakat
- g. Membantu masyarakat dalam melakukan perhtiungan zakat
- h. Melakukan pencatatan
- i. Melakukan penyaluran
- j. Menyusun Laporan
- k. Menyelenggarakan audit syariah dan audit keuangan.

# 2

## **PELAPORAN LAZ SESUAI PSAK SYARIAH 109**

**B**erdasarkan PSAK Syariah 109 ada beberapa laporan yang harus disusun oleh LAZ, yaitu;

- 1) Neraca (laporan posisi keuangan)
- 2) Laporan perubahan dana
- 3) Laporan perubahan aset kelolaan
- 4) Laporan arus kas
- 5) Catatan atas laporan keuangan

# 3

## STANDAR PENGELOLAAN LAZ

Untuk mempermudah pencatatan dan pelaporan LAZ, maka disusun 8 standar yang harus dipatuhi, yaitu;

- 1) S01 - Standar Identifikasi Unit Organisasi Pengelola Zakat
- 2) S02 - Standar Identifikasi Muzakki
- 3) S03 - Standar Identifikasi Mustahik
- 4) S04 - Standar Identifikasi Kode Rekening
- 5) S05 - Standar Pencatatan Pemasukan
- 6) S06 - Standar Pencatatan Penyaluran
- 7) S07 - Standar Pencatatan Pengeluaran Amil
- 8) S08 - Standar Pelaporan

### **1.1 SO1 - Standar Identifikasi Unit / Amil**

Standar yang pertama adalah standar identifikasi unit/ amil, mencakup kelengkapan legalitas, status, struktur organisasi dan kelengkapan organisasi lainnya.

## Tujuan

Untuk menentukan apakah amil/ unit terkait memenuhi aspek legal dan merupakan entitas pelaporan, atau ahanya unit pelaksana teknis saja

## Definisi

Amil adalah entitas pengelola zakat yang pembentukannya dan atau pengukuhnya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyalurkan zakat, infak/sedekah (PSAK 109.05).

Menurut UU 23/2011, amil zakat dibagi dua jenis yaitu BAZNAS, yang dibentuk oleh pemerintah dan Lembaga Amil Zakat (LAZ) yang dibentuk oleh masyarakat. Struktur BAZNAS terdiri dari BAZNAS Pusat, BAZNAS Propinsi dan BAZNAS Daerah. Untuk masing-masing instansi pemerintah dapat membentuk Unit Pengumpul Zakat (UPZ) yang kemudian menyetorkan hasilnya dan laporannya ke BAZNAS. Struktur LAZ terdiri dari LAZ Pusat, LAZ Perwakilan Propinsi dan LAZ Perwakilan Kabupaten.

## Ketentuan

- 1) Amil adalah lembaga yang mendapatkan izin dari BAZNAS, atau merupakan perwakilan dari lembaga yang telah mendapatkan izin
- 2) Pengecualian adalah sesuai PP No 14/2014 Ps 66, yaitu amil zakat dari perkumpulan orang, perseorangan tokoh umat Islam dan atau pengurus / takmir masjid dan musholla.

- 3) Untuk mendapatkan izin dari BAZNAS dan KEMENAG sebagai pengelola zakat ada beberapa syarat substantif dan administratif yang harus dilengkapi.
- 4) LAZ minimal harus memiliki Dewan Pengawas Syariah, Ketua, Pengelola Teknis dan Pengelola Keuangan
- 5) LAZ harus memiliki kantor, papan nama, dan kelengkapan administrasi lainnya
- 6) PSAK 109 berlaku untuk amil yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah (PSAK 109.02)
- 7) PSAK 109 tidak berlaku untuk entitas syariah yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah, tetapi bukan kegiatan utamanya. Entitas tersebut mengacu ke PSAK Syariah 101.
- 8) Transaksi-transaksi yang tidak diatur dalam PSAK 109 bisa mengacu ke PSAK Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

## **1.2S02 - Standar Identifikasi Muzakki**

Standar Identifikasi Muzakki adalah pedoman untuk mendaftar dan menggolongkan muzakki.

Tujuan

Menentukan siapa saja muzakki yang terdaftar di LAZ, untuk memenuhi syarat administratif dan keperluan penggalangan dana.

### Definisi

Muzakki adalah individu muslim yang secara syariah wajib membayar (menunaikan) zakat (PSAK 109.05).

### Ketentuan

Muzakki bisa berupa individu atau entitas / badan usaha (UU 23/2011 Ps. 01)

## **1.3 S03 - Standar Identifikasi Mustahiq**

Standar identifikasi mustahiq adalah pedoman bagaimana cara untuk mengidentifikasi mustahiq secara lengkap dan akurat

### Tujuan

Untuk menentukan siapa saja mustahiq yang terdaftar dalam LAZ untuk memenuhi aspek pembinaan mustahiq BNBA (by name by address).

### Ketentuan

Mustahiq digolongkan ke dalam 8 Golongan yaitu

- 1) Fakir
- 2) Miskin
- 3) Riqab
- 4) Ghorim
- 5) Muallaf
- 6) Fisabillilah
- 7) Ibnu Sabil
- 8) Amil

## **1.4S04 - Standar Identifikasi Kode Akun**

Standar identifikasi kode akun untuk melakukan standarisasi penggolongan dan penamaan akun.

### **Tujuan**

Menjadi pedoman dalam menentukan kode akun yang diperlukan oleh suatu LAZ.

### **Definisi**

Akun adalah pos atau rekening untuk menggolongkan transaksi.

### **Ketentuan**

- 1) Akun kas dibagi menjadi 4 yaitu Kas Zakat, Kas Infaq Shodaqah, Kas Amil dan Dana Non Halal
- 2) Akun penerimaan zakat dibagi menjadi zakat entitas dan zakat individu

## **1.5S05 - Standar Pencatatan Pemasukan**

Standar pencatatan pemasukan adalah pedoman untuk mencatat pemasukan dana zakat infak shodaqah dan pemasukan dana amil.

### **Tujuan**

Standar ini disusun agar pemasukan dana dapat dicatat dan digolongkan secara tepat.

## Ketentuan

- 1) Penerimaan zakat diakui pada saat kas atau aset lainnya diterima (PSAK 109.09). Jika diterima dalam bentuk kas maka diakui sebesar jumlah yang diterima, jika dalam bentuk nonkas maka dicatat sebesar nilai wajar aset non kas tersebut.
- 2) Penerimaan dana amil diakui dari dana zakat yang telah dipisahkan untuk bagian amil (PSAK 109.12)
- 3) Penentuan jumlah atau presentase bagian untuk masing-masing mustahiq termasuk amil, ditentukan oleh amil sesuai prinsip syariah dan kebijakan amil.
- 4) Besaran prosentase dana amil, secara umum adalah 10% dari jumlah penerimaan zakat.
- 5) Jika muzakki menentukan mustahiq yang harus menerima penyaluran zakat melalui amil, maka aset zakat yang diterima seluruhnya diakui sebagai dana zakat. Jika atas jasa tersebut amil mendapatkan ujarah/ fee maka diakui sebagai penambah dana amil (PSAK 109..14)

## **1.6S06 - Standar Penyaluran**

### Tujuan

Standar penyaluran memberikan pedoman untuk mengakui dan mencatat penyaluran zakat dan infak sedekah secara tepat.

### Ketentuan

- 1) Zakat yang disalurkan kepada mustahiq diakui sebagai pengurang dana zakat sebesar jumlah yang diserahkan jika dalam bentuk kas, dan jumlah tercatat jika dalam bentuk aset nonkas
- 2) Penyaluran dana infak/sedekah diakui sebagai pengurang dana infak/sedekah sebesar jumlah yang diserahkan jika dalam bentuk kas, dan jumlah tercatat jika dalam bentuk aset non kas.

## **1.7S07 - Standar Pengeluaran**

Standar pengeluaran memberikan pedoman untuk mengakui dan mencatat pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan oleh amil untuk kegiatan operasional. Pengeluaran ini diambil dari dana amil.

### Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan agar pengakuan dan pencatatan pengeluaran oleh amil dapat dilakukan dengan tepat dan akurat.

### Ketentuan

- 1) Setiap pengeluaran wajib didukung dengan bukti-bukti yang sesuai
- 2) Pengeluaran diakui sebesar nilai kas yang dikeluarkan

## 1.8 S08 - Standar Pelaporan

Standar Pelaporan ini mengatur bagaimana LAZ menyajikan laporan keuangan.

### Ketentuan

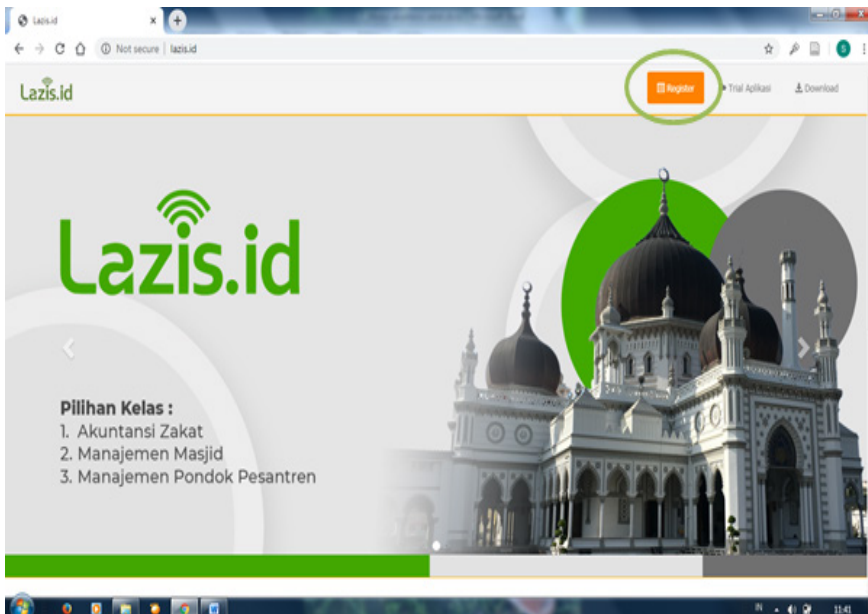
- 1) Amil menyajikan dana zakat, dana infak/sedekah, dana amil, dan dana non halal secara terpisah dalam neraca (laporan posisi keuangan) (PSAK 109.34)
- 2) Amil harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk zakat dan infak sedekah secara terpisah;
  - a. Kebijakan penyaluran zakat, seperti penentuan skala prioritas penyaluran, dan penerima
  - b. Kebijakan pembagian antara dana amil dan dana non amil atas penerimaan zakat, seperti persentase pembagian, alasan dan konsistensi kebijakan
  - c. Metode penentuan nilai wajar untuk penerimaan zakat berupa aset non kas (jika ada)
  - d. Rincian jumlah penyaluran dana zakat yang mencakup jumlah beban pengelolaan dan jumlah dana yang diterima langsung mustahiq
  - e. Hubungan istimewa antara amil dan mustahiq yang meliputi;
    - Sifat hubungan istimewa
    - Jumlah dan jenis aset yang disalurkan
    - Persentase dari aset yang disalurkan tersebut dari total penyaluran selama periode

- f. Keberadaan dana non halal, jika ada, diungkapkan mengenai kebijakan atas penerimaan dan penyaluran dana, alasan dan jumlahnya
- 3) Kinerja amil atas penerimaan dan penyaluran dana zakat dan dana infak/sedekah
- 4) Perluakuan akuntansi amil yang tidak khusus diatur dalam PSAK 109 bisa menggunakan PSAK ETAP

# 4

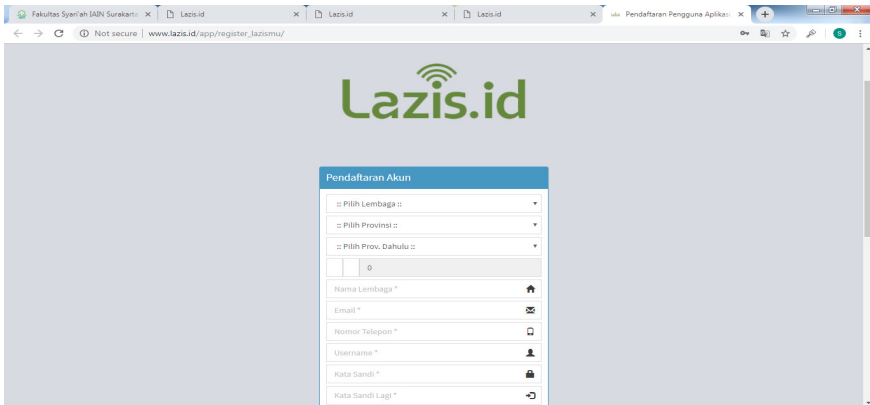
## PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM DI LAZIS.ID

Buka laman <http://www.lazis.id/>



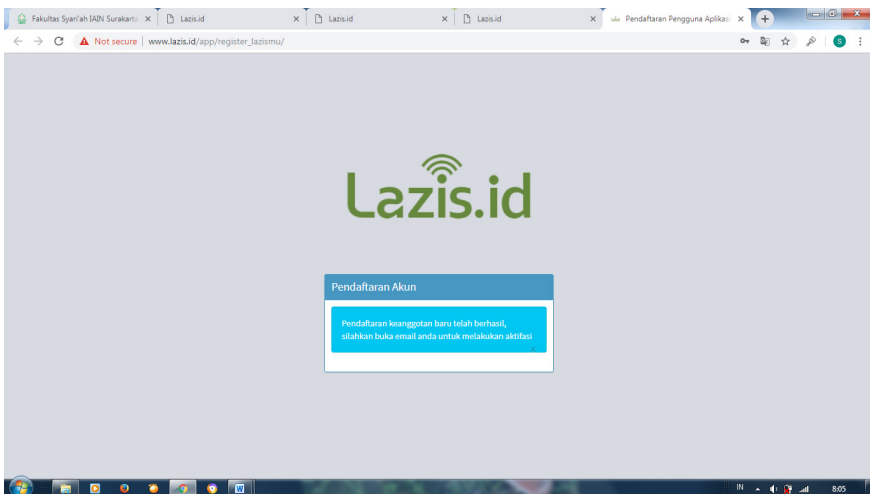
Lakukan Registrasi pada menu **REGISTER** (lingkaran hijau).

Setelah muncul form pendaftaran akun, isikan identitas yang diperlukan!



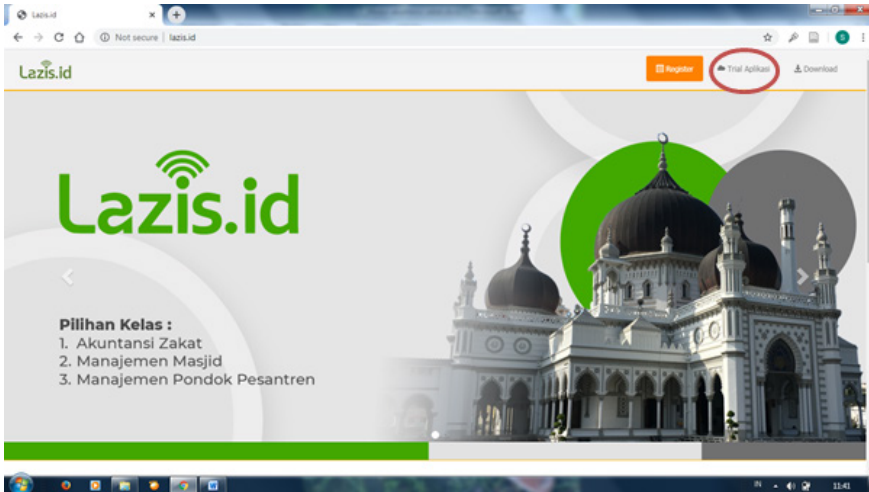
The screenshot shows a web browser window with the URL [www.lazis.id/app/register\\_lazismu/](http://www.lazis.id/app/register_lazismu/). The page features the Lazis.id logo at the top. Below the logo is a registration form titled "Pendaftaran Akun". The form includes several dropdown menus for selection: "Pilih Lembaga", "Pilih Provinsi", and "Pilih Prov, Dahulu". Below these are input fields for "Nama Lembaga", "Email", "Nomor Telepon", "Username", "Kata Sandi", and "Kata Sandi Lagi".

Jika pendaftaran telah berhasil, akan muncul notifikasi sebagai berikut;

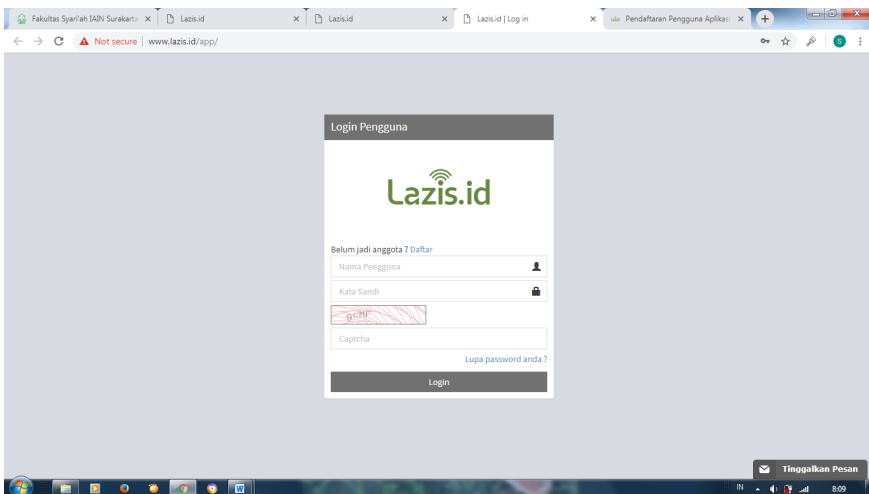


Pengguna harus membuka email untuk melakukan aktivasi.

Apabila sudah teraktivasi, maka pengguna dapat log in pada menu **TRIAL APLIKASI** (lingkaran merah)

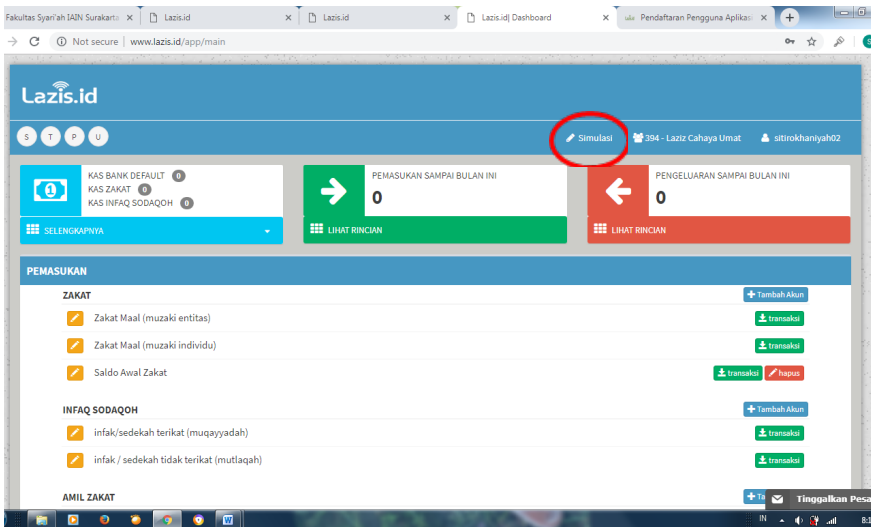


Tampilan menu log in;



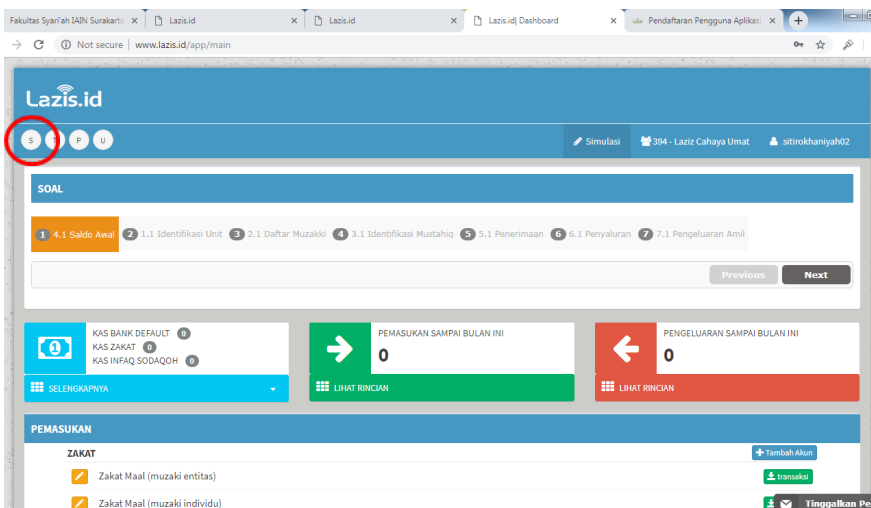
Isikan *nama pengguna* dan *kata sandi* untuk log in ke sistem.

Berikut tampilan sistem setelah log in;



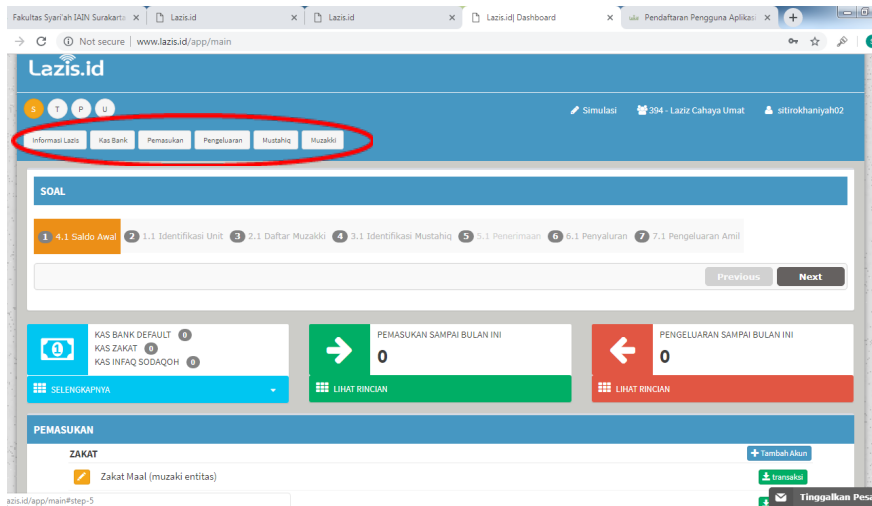
Untuk memulai penggunaan sistem, klik tool “SIMULASI”. Perhatikan lingkaran merah pada gambar di atas!

Berikut tampilan laman SIMULASI;



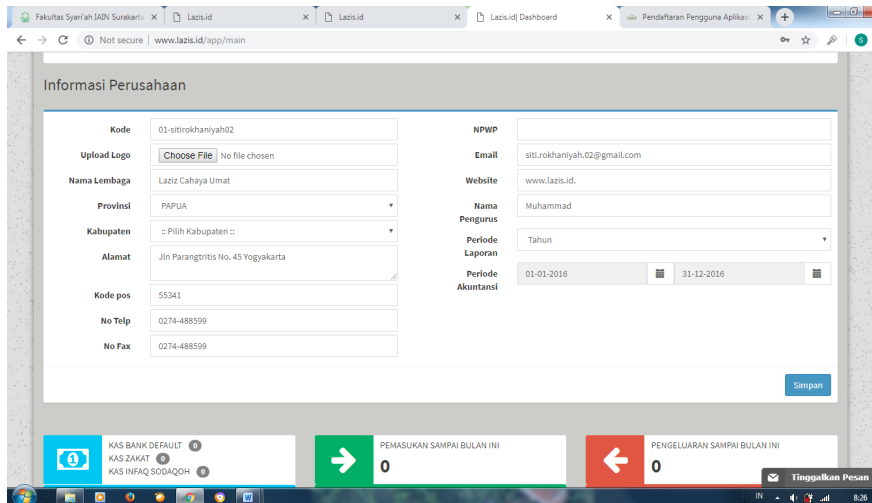
Pilih menu **SETUP** untuk memulai pengisian identitas Lembaga Zakat. Perhatikan lingkaran merah pada gambar!

## Berikut tampilan laman **SETUP**;



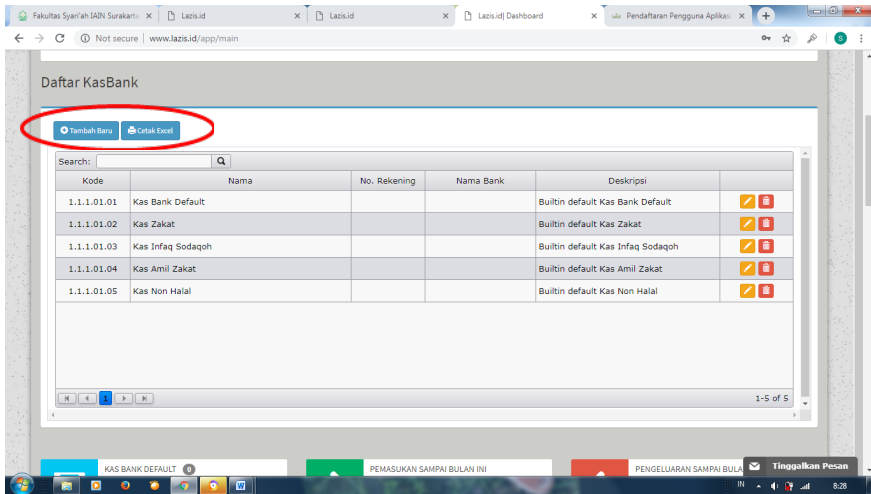
Pengisian informasi lazis, penambahan akun kas bank, akun pemasukan, akun pengeluaran, daftar mustahiq, dan daftar muzakki dapat dilakukan melalui laman ini. Perhatikan oval merah pada gambar!

## Form isian **INFORMASI LEMBAGA**;



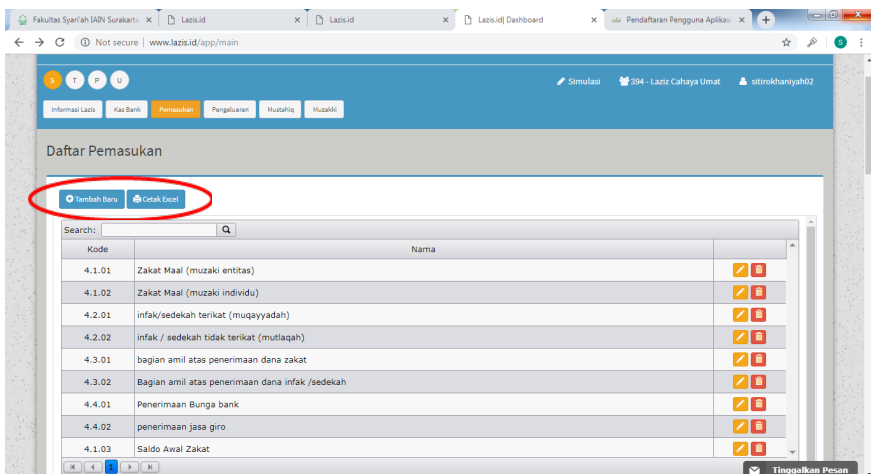
Isikan identitas lembaga secara lengkap dan benar, kemudian simpan!

## Form daftar KAS BANK;



Sistem sudah menyediakan akun-akun kas dasar. Pengguna dapat menambahkan akun kas yang lain apabila diperlukan. Penambahan akun kas dapat dilakukan dengan Klik **Tambah Baru**. Daftar akun kas dapat diekspor ke excel. Perhatikan oval merah pada gambar!

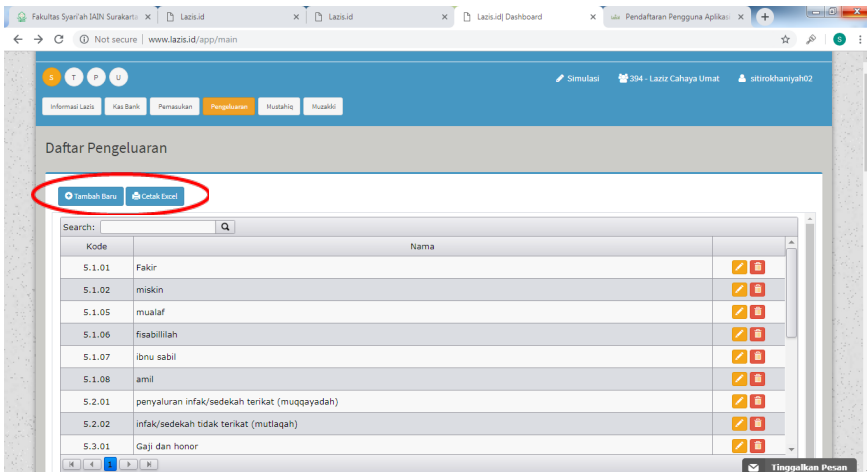
## Form DAFTAR PEMASUKAN;



Sistem sudah menyediakan akun-akun pemasukan organisasi zakat. Pengguna dapat menambahkan akun pemasukan yang lain

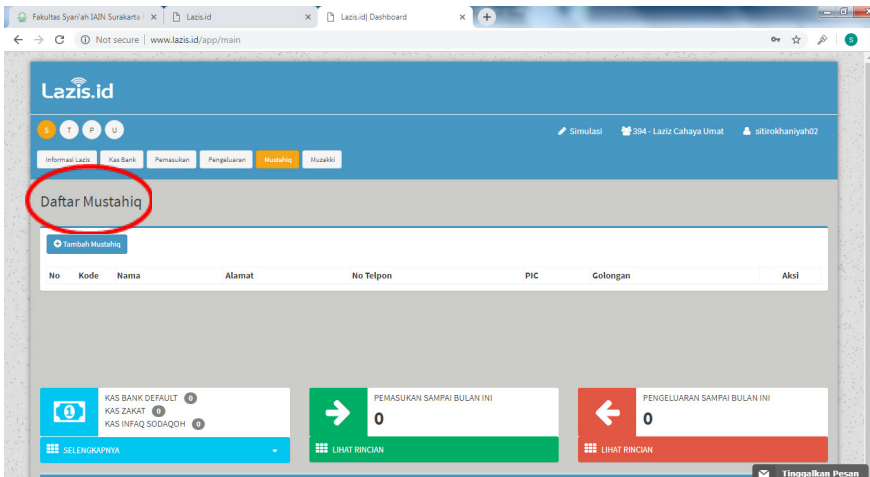
apabila diperlukan. Penambahan akun pemasukan dapat dilakukan dengan Klik **Tambah Baru**. Daftar akun pemasukan dapat diekspor ke excel. Perhatikan oval merah pada gambar!

## Form DAFTAR PENGELUARAN;

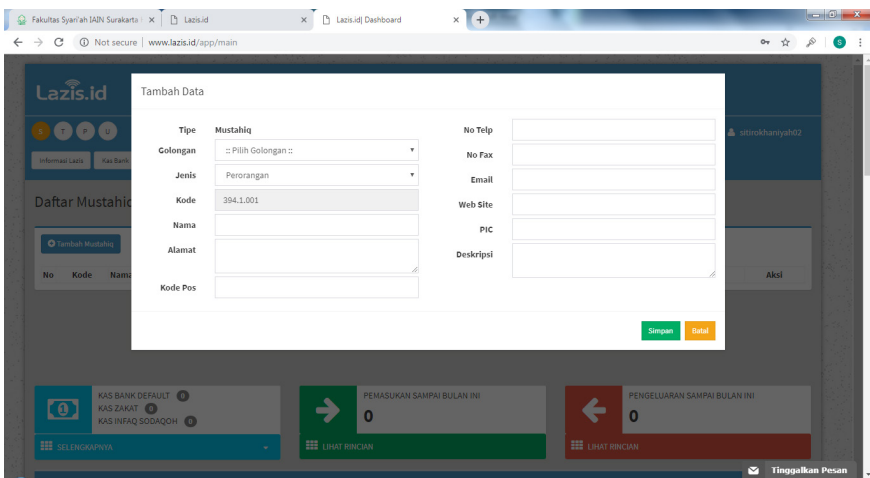


Sistem sudah menyediakan akun-akun pengeluaran organisasi zakat. Pengguna dapat menambahkan akun pengeluaran yang lain apabila diperlukan. Penambahan akun pengeluaran dapat dilakukan dengan Klik **Tambah Baru**. Daftar akun pengeluaran dapat diekspor ke excel. Perhatikan oval merah pada gambar!

## Form DAFTAR MUSTAHIQ:

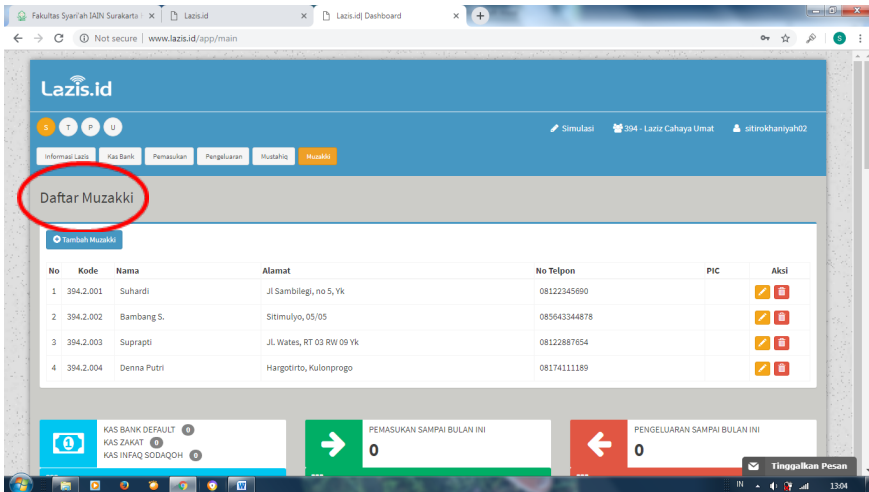


Cara memasukkan data mustahiq dengan klik icon **Tambah Mustahiq**. Lihat lingkaran merah pada gambar!

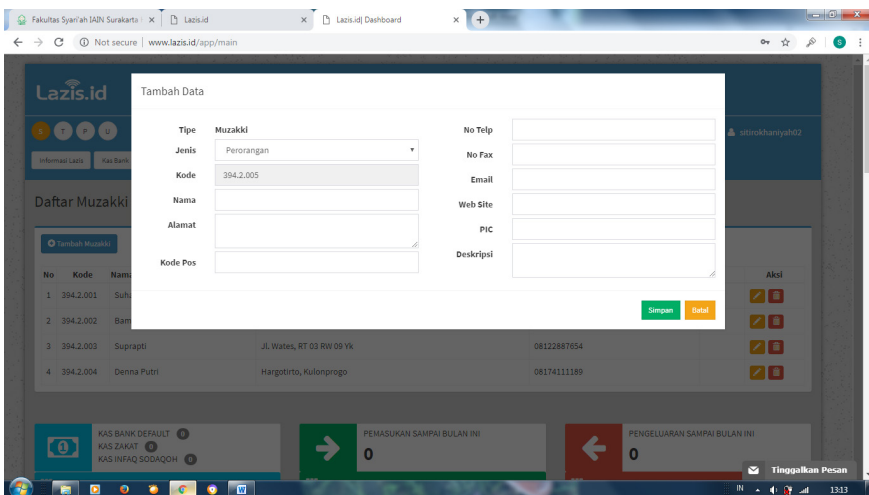


Isikan data mustahiq secara lengkap dan benar, kemudian disimpan. Lakukan hal yang sama setiap kali akan menambahkan data mustahiq.

## Form DAFTAR MUZAKKI;



Cara memasukkan data muzakki dengan klik icon **Tambah Muzakki**. Lihat lingkaran merah pada gambar!

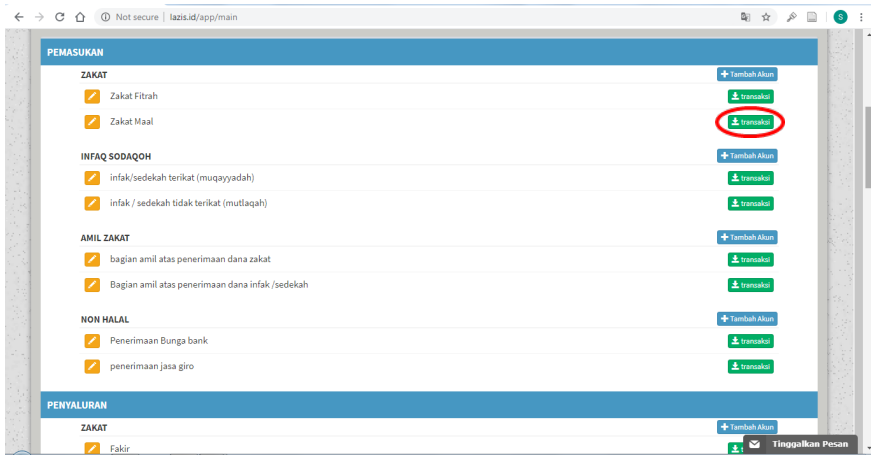


Isikan data muzakki secara lengkap dan benar, kemudian disimpan. Lakukan hal yang sama setiap kali akan menambahkan data muzakki.

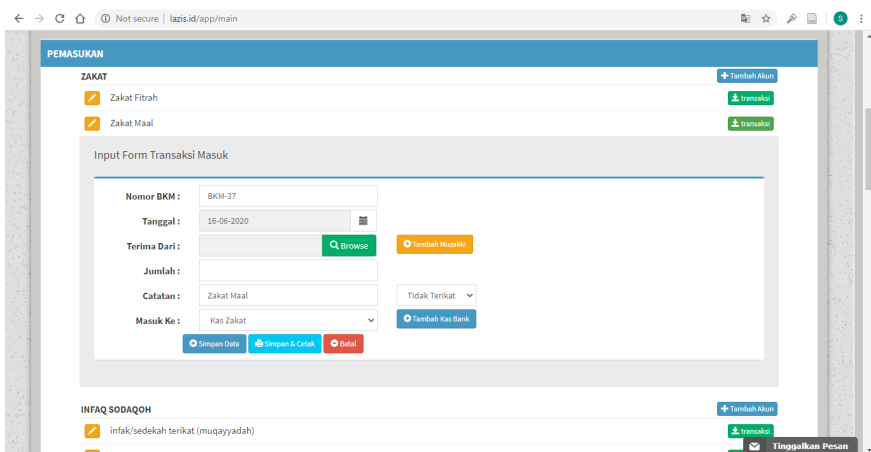
## PENCATATAN TRANSAKSI PENERIMAAN

Pencatatan transaksi yang terjadi dapat dilakukan melalui fitur-fitur di menu awal <http://lazis.id/app/main>.

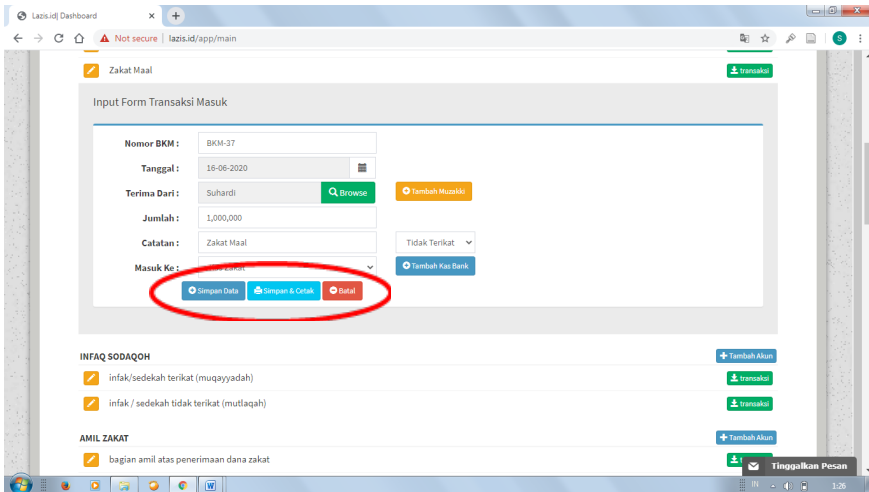
Terdapat 4 jenis akun penerimaan/ **PEMASUKAN**, yaitu: zakat, infak sodaqoh, amil, dan dana non halal. Untuk mencatat transaksi dilakukan dengan klik **transaksi** pada masing-masing akun.



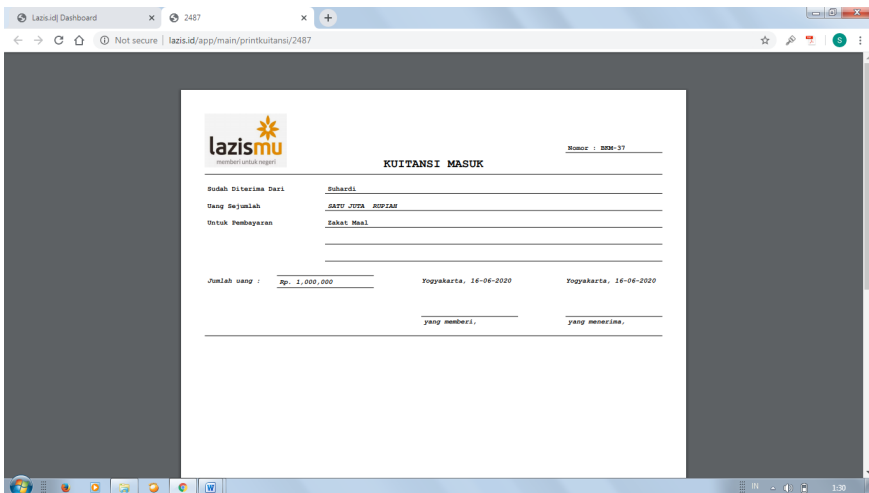
Contoh: Jika **transaksi** pada akun **zakat maal** di-klik, maka akan muncul form input transaksi masuk. Nomor BKM (Bukti Kas Masuk) akan terisi secara otomatis sesuai dengan urutan terjadinya transaksi. Isikan input form transaksi masuk sesuai transaksi yang terjadi.



Jika form input transaksi masuk sudah tersisi dengan lengkap, maka harus disimpan dengan klik **simpan data**.



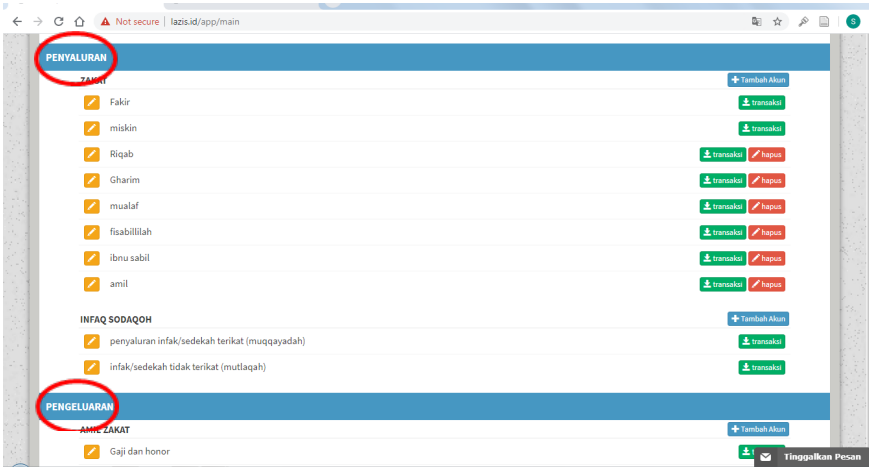
Jika klik **simpan & cetak**, maka secara otomatis akan muncul bukti penerimaan/ kuitansi.



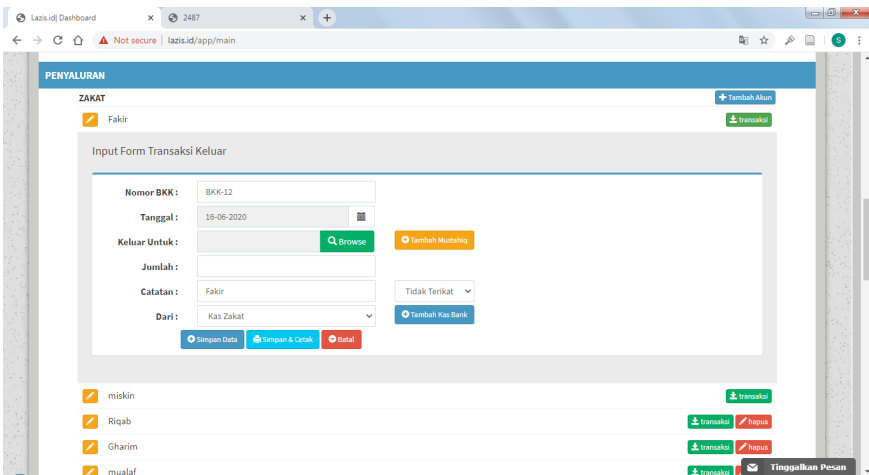
Teknis pencatatan transaksi atas penerimaan zakat maal ini berlaku sama untuk semua akun penerimaan zakat, infak sodaqoh, dana amil, dan dana non halal.

## PENCATATAN TRANSAKSI PENYALURAN DAN PENGELUARAN

Pencatatan transaksi penyaluran dana zakat dan infak sodaqoh, serta pengeluaran dana amil dan dana non halal, dapat dilakukan melalui fitur **PENYALURAN** dan **PENGELUARAN** dengan klik **transaksi**.

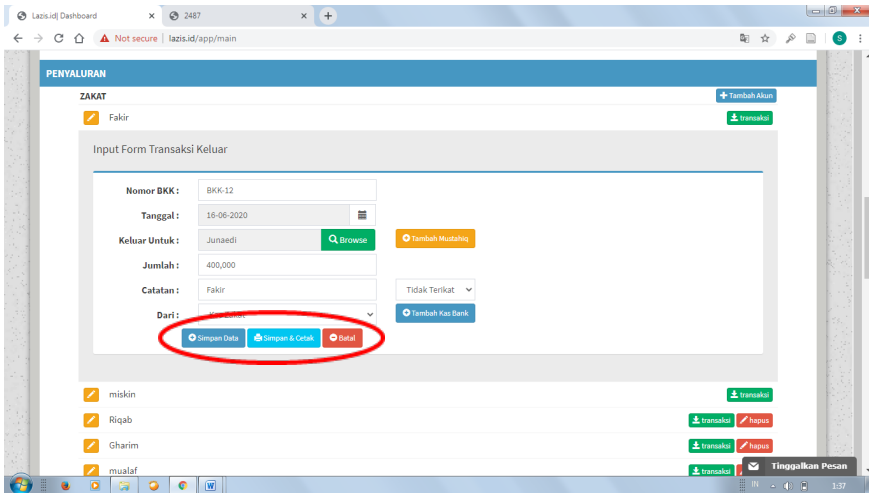


Misal, **transaksi** pada akun penyaluran zakat untuk **fakir** di-klik, akan muncul;

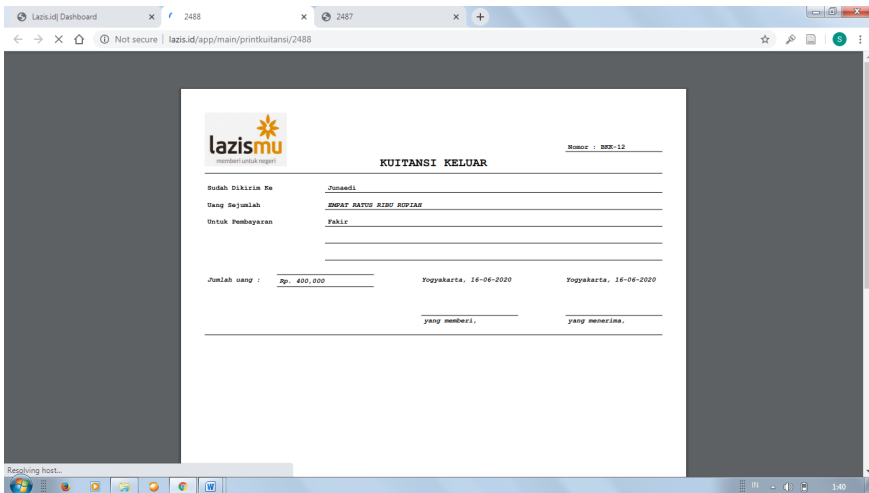


Nomor BKK (Bukti Kas Keluar) akan tersisi secara otomatis sesuai urutan terjadinya transaksi pengeluaran dan penyaluran.

Pastikan form input transaksi keluar diisi secara lengkap dan benar, kemudian klik **simpan**.



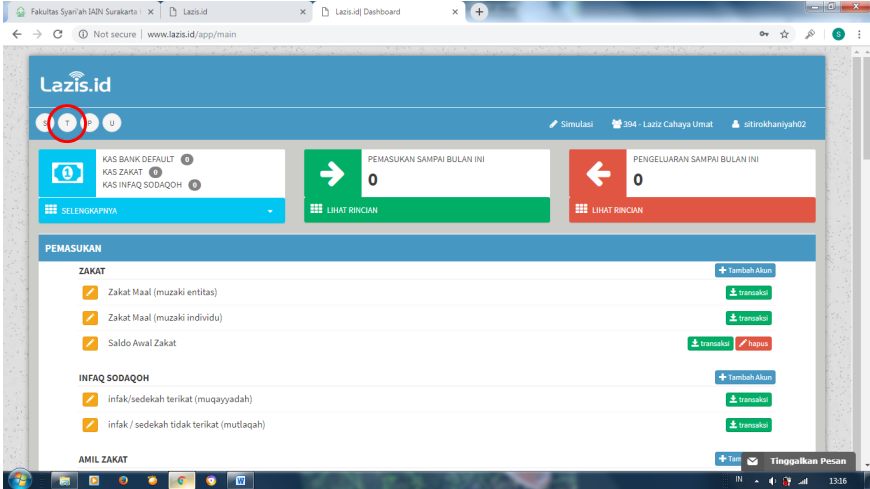
**Simpan & cetak** akan memunculkan kuitansi penyaluran atau pengeluaran dana.



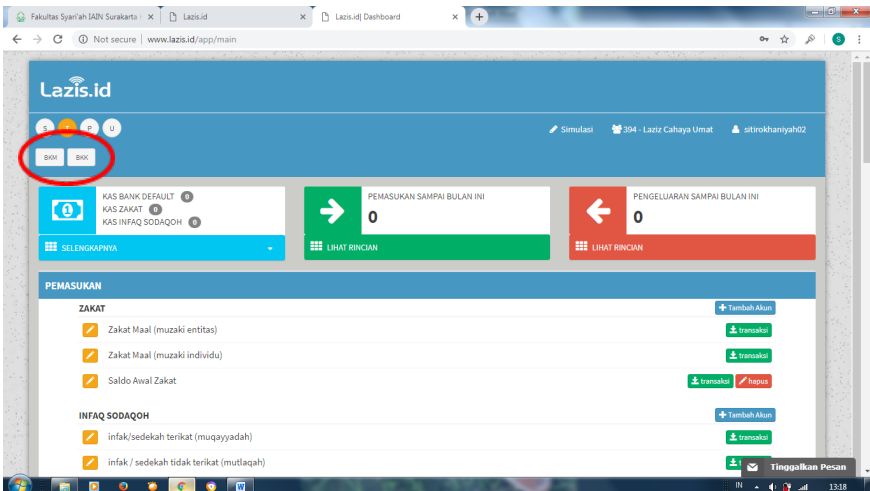
Teknis pencatatan tersebut berlaku sama untuk semua akun **PENYALURAN** dan **PENGELUARAN**.

## Icon T (Traksansi)

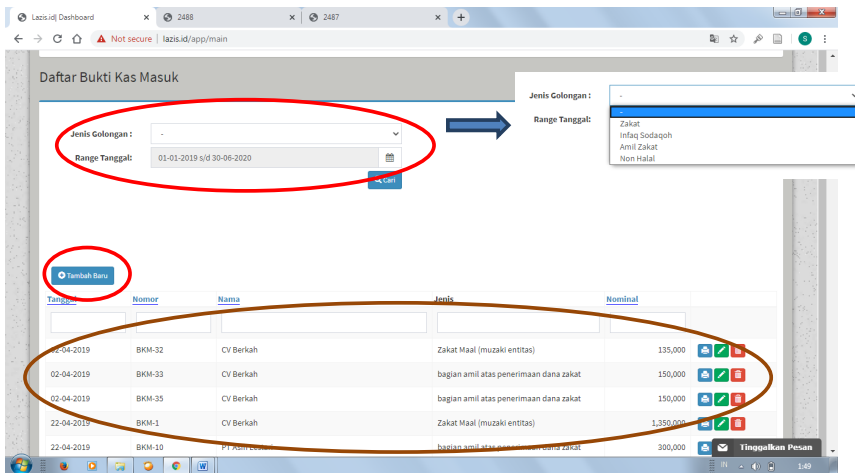
Icon T dapat digunakan untuk melakukan pencatatan atas transaksi dan untuk melihat rekap data akun tertentu. Lihat lingkaran merah pada gambar!



Icon **TRANSAKSI** berisi **BKM** (Bukti Kas Masuk) dan **BKK** (Bukti Kas Keluar).

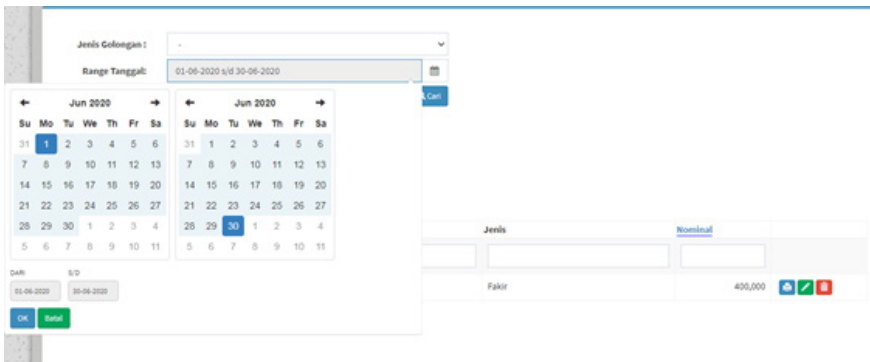


BKM (Bukti Kas Masuk) digunakan untuk menginput dan melihat history transaksi pemasukan, baik dari kelompok **zakat, infak/ sadaqoh, dana amil, maupun dana non halal**.

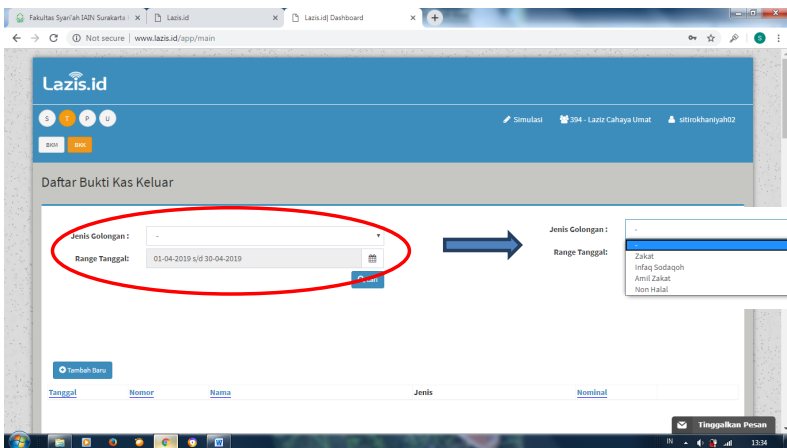


- **Jenis Golongan** untuk memilih rekap data yang diinginkan (zakat, infak sadaqoh, dana amil, dana non halal)
- **Range tanggal** untuk menentukan rentang waktu yang akan dilihat rekap transaksinya.
- **Tambah baru** untuk menambahkan transaksi (input transaksi masuk).
- Lingkaran coklat menunjukkan data historis (rekap transaksi) pada rentang waktu tertentu.

Jika klik **range tanggal** akan muncul opsi rentang waktu yang diinginkan;

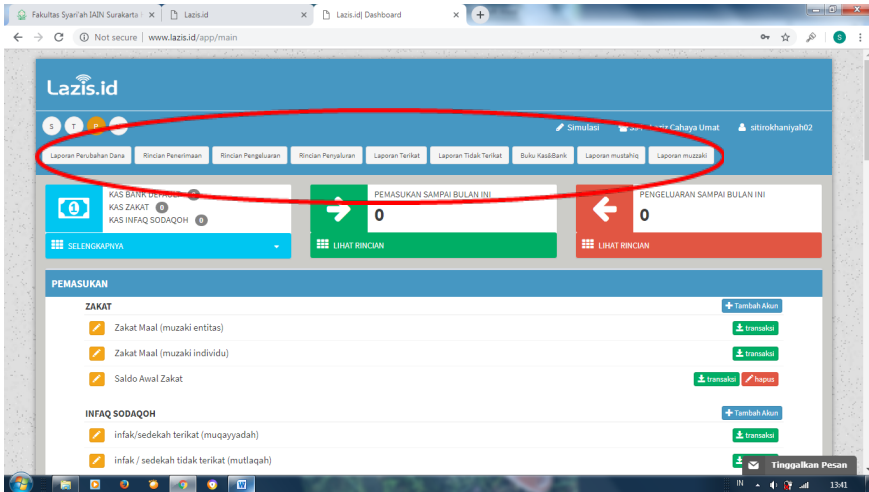


**BKK (Bukti Kas Keluar)** digunakan untuk mencatat berbagai jenis pengeluaran dan melihat rekap data dari golongan tertentu.

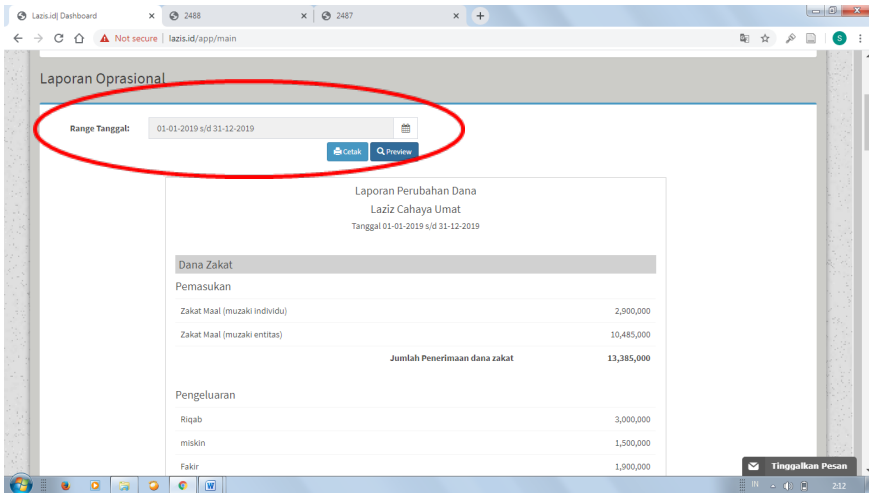


Item **jenis golongan**, **range tanggal** dan **tambah baru** berfungsi sama sebagaimana item dalam **BKM**.

Icon **P (Pelaporan)** berisi Laporan Perubahan Dana, pincian penerimaan, rincian pengeluaran, rincian penyaluran, laporan terikat, laporan tidak terikat, buku kas dan bank, laporan mustahiq dan laporan muzakki.

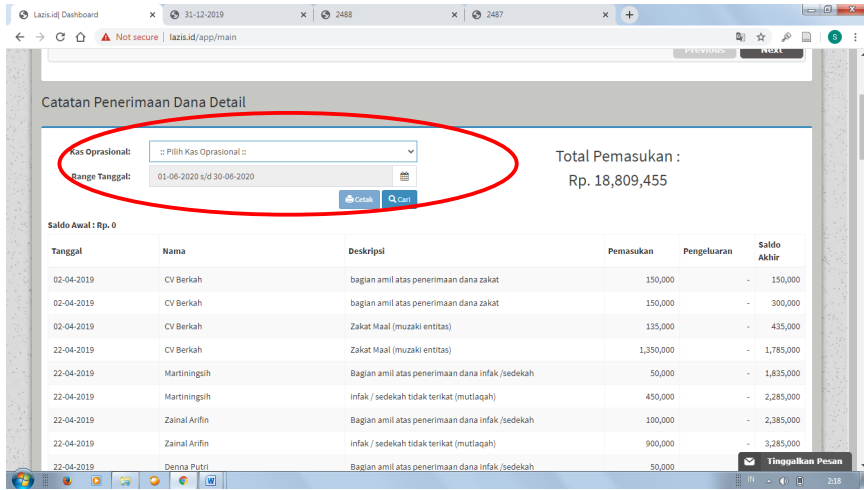


Jika di-klik laporan perubahan dana, akan muncul tampilan;

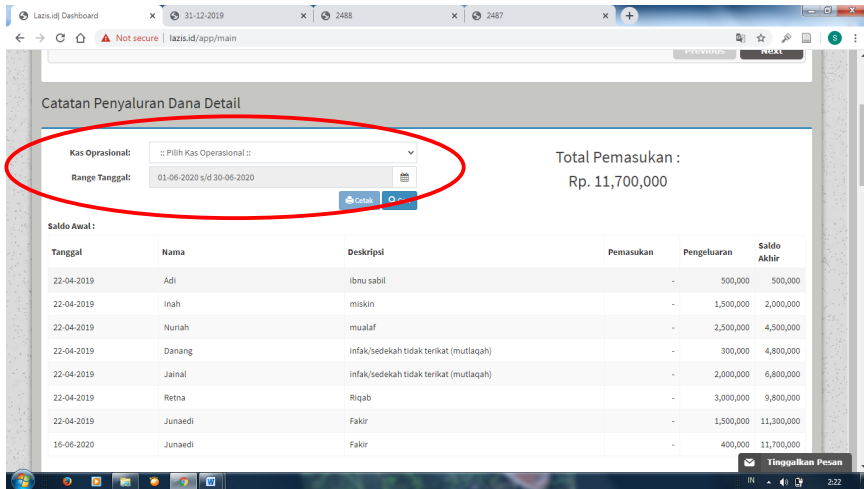


Isikan **range tanggal**, kemudial klik **preview**, sehingga akan menampilkan laporan perubahan dana untuk periode tertentu. Icon **cetak** berfungsi untuk meng-eksport laporan perubahan dana dalam format pdf atau format siap cetak.

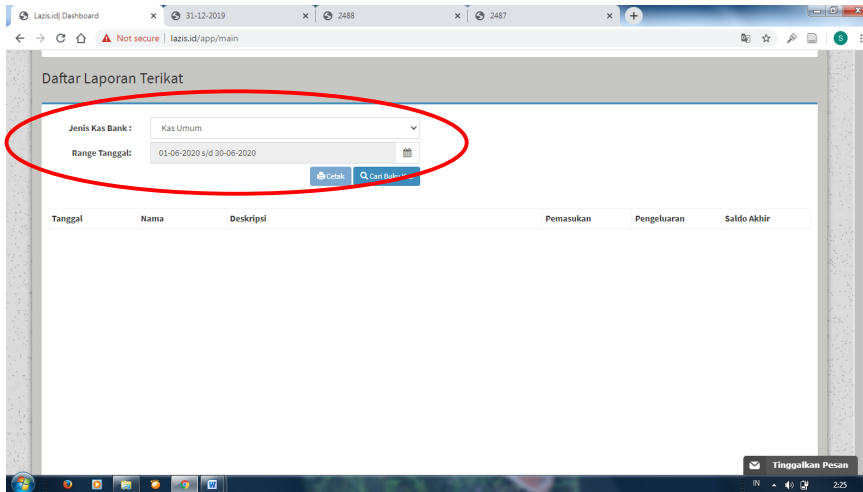
Rincian penerimaan akan memunculkan;



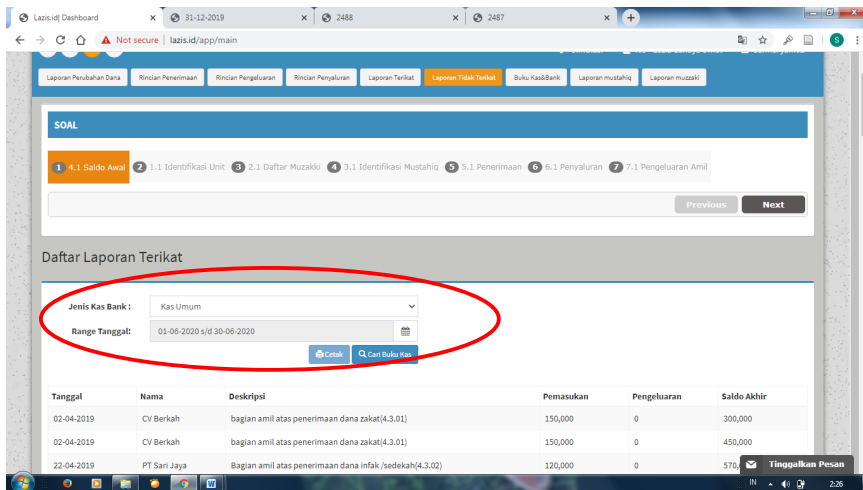
Jika dipilih rincian penyaluran akan muncul.



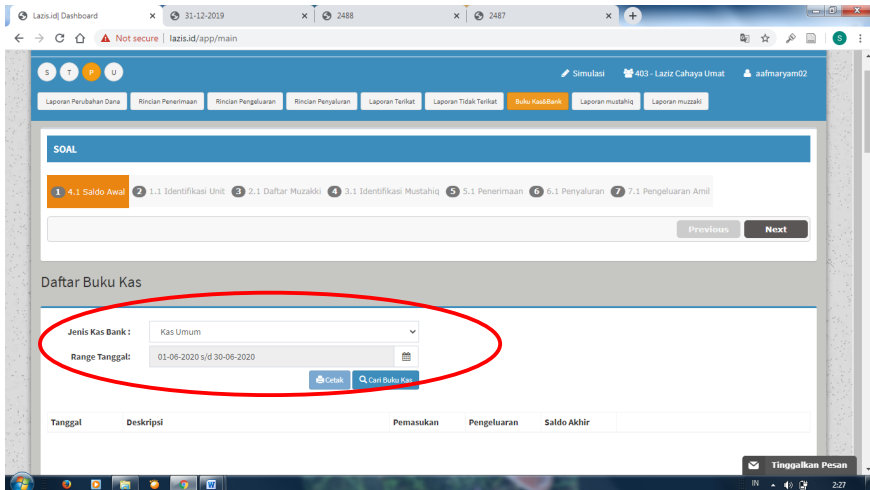
Jika dipilih laporan terikat akan muncul;



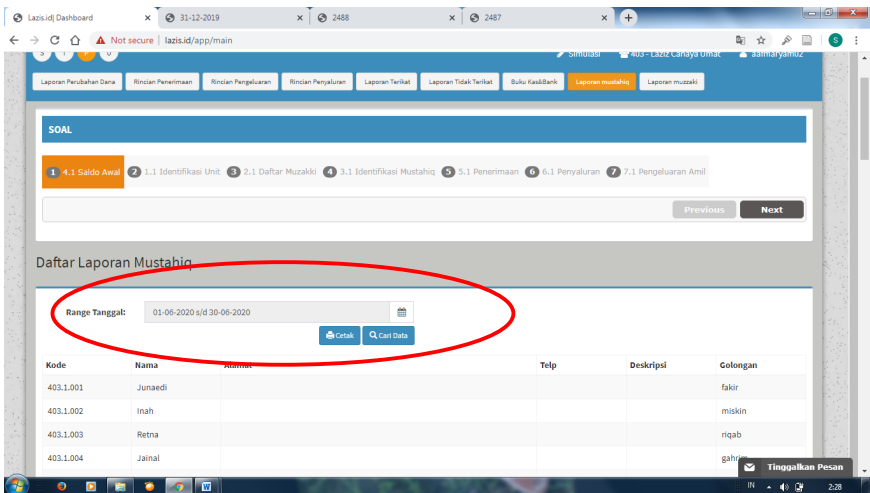
Jika dipilih laporan tidak terikat, akan muncul;



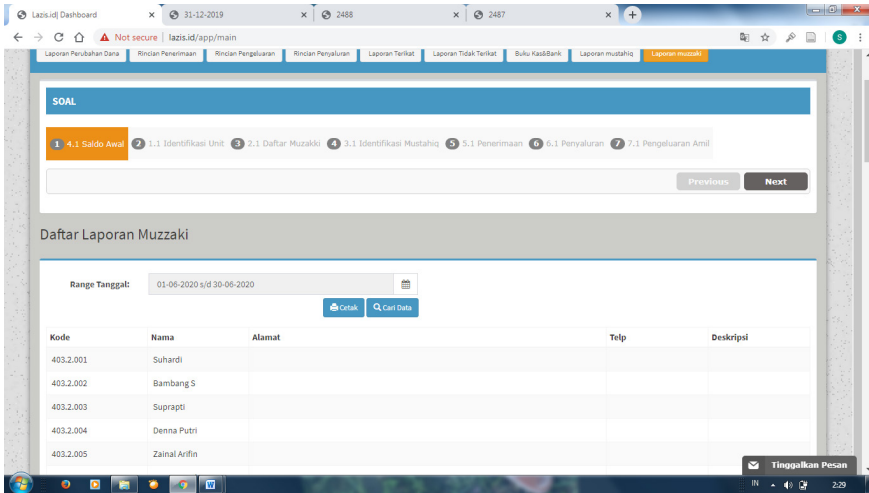
Jika dipilih buku kas dan bank akan menampilkan;



Jika dipilih laporan mustahiq akan muncul;



Jika dipilih laporan muzakki akan muncul;



# 5

## SKENARIO PENUGASAN UNTUK SIMULASI PENGGUNAAN SISTEM AKUNTANSI LEMBAGA PENGELOLA ZAKAT DI LAZIS.ID

### 1. Identifikasi Lembaga Zakat

Dalam skenario penugasan ini, Anda ditugaskan untuk menjadi bagian pencatat di LAZIS Cahaya Umat di Yogyakarta, yang baru akan beroperasi pada April 2020.

*Gunakan informasi berikut ini sebagai identifikasi unit.*

*Silahkan klik tombol "S" dalam aplikasi dan isikan "informasi lazis" dengan data yang sesuai.*

Lembaga Amil Zakat Infak dan Sedekah (LAZIS) Cahaya Umat Yogyakarta adalah Lembaga Amil Zakat perwakilan LAZ Cahaya Umat yang berkantor pusat di Jakarta. LAZ Cahaya Umat telah mendapatkan ijin mengelola zakat, infak dan sedekah dari BAZNAS dan Kementrian Agama No 12/S.01/III/2020.

Nama Lembaga sesuai dengan surat keputusan tersebut adalah LAZIS Cahaya Umat. Lokasi di Yogyakarta adalah Jln Parangtritis No. 45 Yogyakarta, Kode Pos 55341, No Telepon 0274-488599. Sebagai kantor perwakilan maka seluruh laporan diserahkan ke kantor pusat. Aspek pajak, jika ada, ditangani kantor pusat sehingga data No Pajak dan NPWP tidak perlu diisi.

Kontak Person LAZIS Cahaya Umat Yogyakarta silahkan isi nama anda, email isikan email anda, website bisa diisikan bebas atau [www.lazis.id](http://www.lazis.id). Periode laporan adalah bulanan untuk periode 01-04-2020 sd 31-04-2020.

## 2. Daftar Muzakki

No	Nama	Jenis	Alamat	Nomor Telp	Nomor fax	Email	Website	PIC
1	Suardi	Individu	Jl Sambilegi, no 5, Yk	08122345690	-	-	-	-
2	Bambang S.	Individu	Sitimulyo, 05/05	085643344878	-	bams78@gmail.com	-	-
3	Suprapti	Individu	Jl. Wates, RT 03 RW 09 Yk	08122887654	-	-	-	-
4	Denna Putri	Individu	Hargotirto, Kulonprogo	08174111189	-	putri_denna@ymail.com	-	-
5	Zainal Arifin	Individu	Jl Nologaten, Yogyakarta	085634785321	-	ningsih_m@gmail.com	-	-
6	Martiningih	Individu	Jl Jogja Wonosari, Piyungan	081804325534	-	-	-	-
7	PT Abdi jaya	Entitas	Gang Melati, Condong Catur, Sleman	0274-886213	0274-886213	abdi.jaya@yahoo.com	abdi.jaya.co.id	Sumardi
8	CV Berkah	Entitas	Jl Palagan, no 7, Yogyakarta	0274-993346	0274-993347	berkah_cv@gmail.com	berkah.blogspot.com	Anna S
9	PT Sari Jaya	Entitas	Gang Kresna No 10, GK, Yk	0274-321123	0274-321124	Jaya_Sari99@yahoo.co.id	jaya.sari.com	Agung Putra
10	UD Kartika	Entitas	Gang Kenanga 6, Sleman	0274-515523	-	Karti-ka@ymail.com	-	Ibu Murni
11	CV Macudua	Entitas	Gang Asri, 22, Bantul	0274-676543	-	Madu_2012@yahoo.com	-	Jaya Adi
12	PT Asih Lestari	Entitas	Jl Plumbon Lor, Tempel	0274-987780	0274-987782	Lestari_asih2@gmail.com	asihlestari.blogspot.com	Amanda Rita
13	UD Selasih	Entitas	Jl. Jogja Wonosari km 10	0274-456654	-	-	-	Pak Juremi

### 3. Identifikasi Mustahiq

- a. Bapak Junaedi, 65 tahun bertempat tinggal di Poncosari, RT 09 RW 01, Srandakan, Bantul. Beliau hidup bersama istrinya Ibu Narti yang berumur 60 tahun. Bapak Junaedi dan Ibu tidak memiliki anak dan sanak saudara tidak pernah datang menjenguk. Kehidupan Bapak Junaedi memprihatinkan karena beliau dan istrinya sudah tidak dapat bekerja karena kondisi yang tidak sehat. Untuk makan dan kebutuhan lain, RT setempat sepakat memberikan santunan rutin tiap bulan sebesar Rp300.000. Selain itu, tetangga sering memberikan makan dan minum. Berdasarkan informasi tersebut, apakah Bapak Junaedi berhak menerima dana zakat, infaq, dan shodaqoh? Termasuk golongan manakah Bapak Junaedi?
  
- b. Ibu Inah merupakan janda beranak 3. Anak Ibu Inah masih bersekolah SMK, SMP, dan SD. Suaminya telah meninggal karena penyakit kanker otak yang telah diderita selama 5 tahun. Untuk menutup biaya pengobatan Ibu Inah menjual rumah yang ditempati dan sekarang menyewa sebuah rumah sederhana di desa Temon, RT 04 RW 01, Kaliwangan, Kulon Progo. Ibu Inah sehari-hari bekerja sebagai buruh cuci dengan penghasilan rata-rata satu bulan 600.000-800.000. Uang tersebut sering tidak cukup dipergunakan untuk membiayai sekolah dan makan sehari-hari. Apakah Ibu Inah berhak mendapatkan penyaluran dana zakat, infaq, dan shodaqoh? Termasuk golongan manakah Ibu Inah?

- c. Bu Retna merupakan pembantu rumah tangga Bapak Lee. Bu Retna telah bekerja selama 3 tahun. Namun Bu Retna tidak pernah diberi gaji. Jika Bu Retna mengadu ke polisi, Bapak Lee mengancam untuk membuat keluarga Bu Retna sengsara. Setiap harinya Bu Retna harus melakukan pekerjaan atas perintah Bapak Lee dan keluarga. Sering kali Bu Retna mengalami kekerasan bahkan hanya untuk kesalahan kecil. Bu Retna juga diperlakukan buruk, makanan dan tempat tinggal Bu Retna jauh dari standar kesehatan. Bu Retna hanya boleh makan dari makanan sisa majikan, dan tidurnya tanpa alas dan selimut di ruang belakang, dekat dengan kamar mandi.

Tetangga sekitar sudah mengetahui perilaku buruk keluarga Lee, namun belum ada keberanian menindak lanjuti hal ini karena temperamen Pak Lee yang tidak baik. Setelah ada kesepakatan dan dibantu pihak kepolisian, warga setempat mampu membebaskan Bu Retna dari siksaan Pak Lee. Bu Retna belum bisa kembali ke kampung halamannya karena sama sekali tidak memiliki uang. Beliau pun menginap di salah satu rumah tetangga. Apakah Ibu Retna berhak mendapatkan penyaluran dana zakat, infaq, dan shodaqoh? Termasuk golongan manakah Ibu Retna?

- d. Pak Jainal merupakan pengemudi becak setoran yang bertempat tinggal di desa Giri Asih, Purwosari, Yogyakarta di rumah kontrakan bersama istrinya yang menderita sakit kanker getah bening stadium 2. Pak Jainal mendapatkan penghasilan rata-rata perbulan

600.000 - 900.000. Uang tersebut digunakan untuk membeli obat istrinya dan kebutuhan sehari-hari. Namun, Pak Jainal harus menyisihkan uang tersebut untuk membayar hutang orang tua istrinya yang sudah meninggal dengan jumlah hutang mencapai 20 juta. Hutang tersebut digunakan orang tua istrinya untuk kebutuhan sehari-hari dan pengobatan istrinya. Pak Jainal memiliki 2 orang anak yang masih sekolah. Meskipun mendapat bantuan sekolah, namun Pak Jainal masih perlu membelikan peralatan sekolah dan uang saku. Apakah Pak Jainal berhak mendapatkan penyaluran dana zakat, infaq, dan shodaqoh? Termasuk golongan manakah Pak Jainal?

- e. Ibu Nuriah merupakan seorang yang baru saja memeluk agama Islam yang bertempat tinggal di desa Murangan, RT 05 RW 02, Triharjo, Sleman. Suami dan anak Ibu Nuriah merupakan seorang nasrani. Ibu Nuriah dan keluarga tidak berada dikondisi keuangan yang baik. Ibu Nuriah dan keluarga mengalami kebangkrutan usaha akibat penipuan hingga terlilit hutang sebesar 100 juta. Apakah Ibu Nuriah berhak mendapatkan penyaluran dana zakat, infaq, dan shodaqoh? Termasuk golongan manakah Ibu Nuriah?
- f. Di Masjid Al-Iklas, Desa Pendem, Berbah, Sleman, terdapat seseorang yang beristirahat karena sedang melakukan perjalanan jauh. Seseorang tersebut bernama Adi. Adi hendak pergi ke Lampung, menengok ibunya yang sedang sakit. Adi telah di PHK di pabrik gula di Madura, sehingga uang sakunya

tidak banyak dan bahkan habis di perjalanan menuju Lampung. Ia telah berada di masjid Al-Iklas selama 2 hari dan berharap ada tempat bekerja yang menggaji secara harian. Bagaimana dengan kondisi Adi, apakah ia berhak mendapatkan penyaluran dana zakat, infaq, dan shodaqoh? Termasuk golongan manakah Adi?

- g. Danang adalah anak yatim. Sehari-harinya ia belajar di salah satu SMA di Yogyakarta. Ia bertempat tinggal di jl. Patangpuluhan, RT 07 RW 04, Wirobrajan. Setelah pulang sekolah, Danang membantu di Lazis Wirobrajan. Ia bertugas untuk mengambil zakat, infaq, dan shodaqoh para muzakki dan mengantarkan saluran dana zakat, infaq, dan shodaqoh ke mustahiq. Selain itu, Danang juga membantu untuk membersihkan ruang kantor Lazis Wirobrajan. Danang hidup di keluarga yang pas-pasan. Ibu Danang berjualan kue lupis di pasar dan ayah Danang merupakan buruh bangunan yang tidak tentu. Karena kondisi keuangan yang pas pasan tersebut, Danang sering kali menunggak membayar SPP, sehingga ayah Danang kerap hutang untuk melunasi SPP Danang ketika akan ujian. Apakah Danang berhak mendapatkan penyaluran dana zakat, infaq, dan shodaqoh? Termasuk golongan manakah Danang?

#### 4. **Penerimaan**

*Setiap transaksi penerimaan zakat dan infak-shodaqah, langsung dialokasikan untuk dana amil sebesar 10% dari total penerimaan. Semua transaksi dilakukan dengan uang tunai.*

- a. Diterima dana zakat dari CV Berkah sebesar Rp 1.500.000 pada tanggal 2 April 2020
- b. Diterima dana zakat dari PT Sari Jaya sebesar Rp 2.500.000 pada tanggal 3 April 2020
- c. Diterima dana zakat dari UD Kartika sebesar Rp 1.500.000 pada tanggal 4 April 2020
- d. Diterima dana zakat dari CV Madudua sebesar Rp 1.000.000 pada tanggal 5 April 2020
- e. Diterima dana zakat dari PT Asih Lestari sebesar Rp 3.000.000 pada tanggal 6 April 2020
- f. Diterima dana zakat dari UD Selasih sebesar Rp 500.000 pada tanggal 7 April 2020
- g. Diterima dana zakat dari Bapak Suhardi sebesar Rp 500.000 pada tanggal 9 April 2020
- h. Diterima dana zakat dari Bapak Bambang S. sebesar Rp 300.000 pada tanggal 10 April 2020
- i. Diterima dana zakat dari Ibu Suprapti sebesar Rp 200.000 pada tanggal 11 April 2020
- j. Diterima dana infaq-shodaqah dari Ibu Denna P sebesar Rp 500.000 pada tanggal 13 April 2020
- k. Diterima dana infaq-shodaqah dari Pak Zainal A sebesar Rp 1.000.000 pada tanggal 14 April 2020
- l. Diterima dana infaq-shodaqah dari Ibu Martiningsih sebesar Rp 500.000 pada tanggal 15 April 2020
- m. Diterima dana infaq-shodaqah dari PT Abdi Jaya sebesar Rp 300.000 pada tanggal 16 April 2020

- n. Diterima dana infaq-shodaqah dari CV Berkah sebesar Rp 500.000 pada tanggal 18 April 2020
- o. Diterima dana infaq-shodaqah dari PT Sari Jaya sebesar Rp 1.200.000 pada tanggal 19 April 2020

## 5. **Penyaluran**

- a. Pada tanggal 16 April 2020, disalurkan dana zakat sebesar Rp 5.000.000 dengan rincian sebagai berikut:
  - 1) Adi sebesar Rp 500.000
  - 2) Pak Junaedi sebesar Rp 1.500.000
  - 3) Ibu Retna Rp 3.000.000
- b. Pada tanggal 17 April disalurkan dana infaq sebesar Rp 2.300.000 dengan rincian sebagai berikut:
  - 1) Pak Jainal sebesar Rp 2.000.000
  - 2) Danang sebesar Rp 300.000
- c. Pada tanggal 18 April disalurkan dana zakat sebesar Rp 4.000.000 dengan rincian sebagai berikut:
  - 1) Ibu Nuriah sebesar Rp 2.500.000
  - 2) Ibu Inah sebesar Rp 1.500.000
- d. Pengeluaran Amil
  - 1) Dibayarkan beban listrik dan air masing masing Rp 50.000 pada tanggal 13 April 2020
  - 2) Pada tanggal 21 April 2020, dikeluarkan honor bagi 3 orang amil, masing masing Rp 300.000

- 3) Pada tanggal 22 April dikeluarkan beban transportasi sebesar Rp 50.000
  - 4) Pada tanggal 23 April dikeluarkan dana amil untuk pembelian alat tulis kantor sebesar Rp 50.000
- 

**Dari informasi tersebut di atas, lakukan pencatatan atas semua transaksi yang terjadi di Lazis Cahaya Umat pada periode berjalan, dengan menggunakan aplikasi Lazis.id!**

## **DAFTAR PUSTAKA**

<http://www.lazis.id/>

Pernyataan Standar Akuntansi 109