

# **PELATIHAN PEYUSUNAN LAPORAN PENGELOLAAN ZAKAT, INFAQ & SEDEKAH – “AKUNTANSI ZAKAT” (BERDASARKAN PSAK SYARIAH NO. 109)**

Ilham Maulana Saud  
Dlino, 28 Agustus 2016

# **DASAR HUKUM PENGELOLAAN ZAKAT**

# Dasar Hukum

1. UU Zakat No 23 / 2011
2. PP No 14 tahun 2014
3. PSAK Syariah No 109 Akuntansi Zakat dan Infaq/Sedekah
4. Kode Etik Amil

# Ketentuan Undang-undang

## Pasal 38 UU 23 Tahun 2011

Setiap orang dilarang dengan sengaja bertindak selaku amil zakat melakukan pengumpulan, pendistribusian, atau pendayagunaan zakat tanpa izin pejabat yang berwenang

# Sanksi menurut undang - undang

Pasal 41 UU No 23 tahun 2011

Setiap orang yang dengan sengaja dan melawan hukum melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 dipidana dengan kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp50.000.000, 00 (lima puluh juta rupiah)

# Kewajiban Pelaporan LAZ

Pasal 73 PP No 14 tahun 2014

LAZ 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

# Ketentuan Pelaporan

Pasal 75 PP 14 tahun 2014

- (1) Laporan pelaksanaan Pengelolaan Zakat, infak sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Pasal 72, dan Pasal 73 harus diaudit syariat dan keuangan
- (2) Audit Syariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama
- (3) Audit keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh akuntan publik

# Isi Pelaporan

## Pasal 76 PP No 14 Tahun 2014

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Pasal 72, dan Pasal 73 memuat akuntabilitas dan kinerja pelaksanaan Pengelolaan Zakat, infak, sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya.



**Bagaimana dengan pengurus/takmir masjid  
yang megelola zakat, infaq dan sedekah?**

# Pengecualian

Pasal 66 PP No 14 Tahun 2014

- (1) 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 / mushhola **sebagai amil zakat;**
- (2) Kegiatan Pengelolaan Zakat oleh amil zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan **memberitahukan** secara tertulis kepada kepala kantor urusan agama kecamatan.

# Pasal 2 UU 23 Tahun 2011

Pengelolaan zakat berasaskan:

- a. syariat Islam;
- b. amanah;
- c. kemanfaatan;
- d. keadilan;
- e. kepastian hukum;
- f. terintegrasi; dan
- g. **Akuntabilitas → Caranya? → “Laporan”**

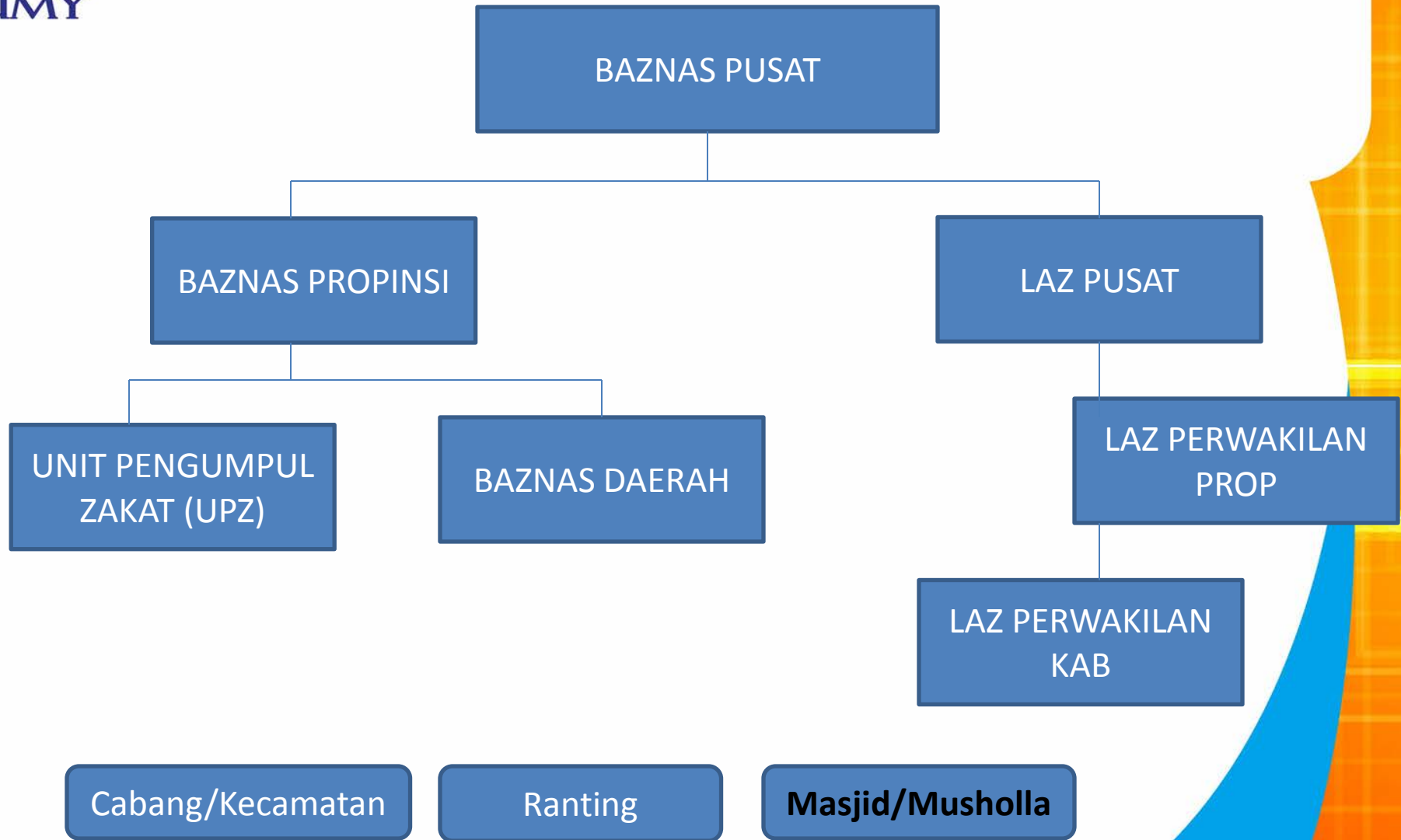
# **TATA KELOLA LEMBAGA/UNIT/ORGANISASI AMIL ZAKAT**

# Pengertian Pengelolaan Zakat

Pasal 1 UU No 23 tahun 2011

**Pengelolaan zakat** adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengoordinasian dalam pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat.

# STRUKTUR ORGANISASI



# Fungsi BAZNAZ/LAZ/Pengelola Zakat

1. Perencanaan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat;
2. Pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat;
3. Pengendalian, pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat;
4. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan zakat.

# Ketentuan PSAK Syariah 109

- Tujuan → mengatur pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi zakat dan infak/sedekah.
- Ruang Lingkup → berlaku untuk amil yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah.
- Definisi
- Karakteristik
- Pengakuan dan Pengukuran Zakat
- Pengakuan dan Pengukuran Infaq / Shodaqah
- Pengakuan dan Pengukuran Dana Non Halal
- Penyajian
- Pengungkapan
- Ketentuan Transisi / Tanggal Efektif



# **ALUR PENCATATAN LEMBAGA/UNIT/ORGANISASI AMIL ZAKAT**

# Standar

## Pencatatan dan Pelaporan

S01 Standard 1 – Identifikasi Unit Organisasi

S02 Standard 2 – Identifikasi Muzakki

S03 Standard 3 – Identifikasi Mustahik

**S04 Standard 4 - Kode Rekening**

S05 Standard 5 - Pencatatan Pemasukan

S06 Standard 6 – Pencatatan Penyaluran

S07 Standard 7 – Pencatatan Pengeluaran Amil

S08 Standard 8 – Pelaporan

# SO1 – Identifikasi Unit / Amil

Tujuan → Untuk menentukan apakah amil/unit terkait merupakan entitas pelaporan atau hanya unit kerja / pelaksana teknis saja.

Definisi → Amil adalah entitas pengelola zakat yang pembentukannya dan atau pengukuhanannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyalurkan zakat, infak/sedekah (PSAK 109 . 05).

Ketentuan → Menurut UU No 23/2011 Amil adalah BAZNAS, LAZ dan UPZ. **Ada Pengecualian** di PP No 14/2014 Ps. 66 yaitu amil dari perkumpulan orang, perseorangan tokoh umat Islam dan atau pengurus/takmir masjid dan musholla.

Pertanyaan :

1. Apakah unit memiliki izin dari Kemenag?
2. Apakah unit merupakan bagian dari LAZ?
3. Apakah unit melaporkan laporan keuangan ke unit lain di atasnya?

# SO1 – Apakah PSAK 109 berlaku?

- PSAK 109 berlaku untuk amil yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah. (PSAK 109.02)
- Amil merupakan organisasi pengelola zakat yang pembentukannya dimaksudkan untuk mengumpulkan dan menyalurkan zakat dan infak sedekah (PSAK 109.03)
- Pernyataan ini tidak berlaku untuk entitas syariah yang menerima dan menyalurkan zakat dan infak/sedekah, tetapi bukan kegiatan utamanya. Entitas tersebut mengacu ke PSAK 101 : Penyajian Laporan Keuangan Syariah. (PSAK 109.04)
- Perlakuan akuntansi amil yang tidak secara khusus diatur dalam PSAK 109: Akuntansi Zakat dan Infak/sedekah menggunakan PSAK yang terkait lainnya (PSAK ETAP)

# SO2 – Identifikasi Muzakki

Tujuan → Untuk menentukan siapa saja muzakki yang terdaftar di unit/LAZ, untuk memenuhi syarat administratif.

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

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

Pertanyaan :

1. Apakah muzaki yang akan/pernah membayar ZIS telah terdaftar?
2. Apakah muzaki telah dibagi muzaki entitas dan muzaki perorangan?
3. Apakah informasi kontak lengkap diisi?

## SO2 – Daftar/Buku Induk Muzakki

1. Unit harus memiliki buku induk muzakki;
2. Buku induk tersebut minimal mencantumkan nama, alamat, jenis kelamin, tanggal lahir, pekerjaan, nomer telepon, alamat email dll;
3. Setiap muzakki memiliki nomer induk / kartu.

**Tujuan apanya?**

# S03 – Identifikasi Mustahiq

Tujuan → Untuk menentukan siapa saja mustahik yang terdaftar di unit/LAZ, untuk memenuhi syarat administratif.

Definisi → Mustahiq adalah orang atau entitas yang berhak menerima zakat (PSAK 109.05).

Pertanyaan :

1. Apakah mustahiq yang akan/pernah mendapat ZIS telah terdaftar?
2. Apakah penggolongan 8 golongan mustahiq telah sesuai ?
3. Apakah informasi kontak lengkap diisi/ untuk memenuhi By Name, By Address, dsb?



## **SO3 – Daftar/Buku Induk Mustahiq**

1. LAZ/Unit harus memiliki buku induk mustahiq
2. Buku induk tersebut minimal mencantumkan nama, alamat, jenis kelamin, tanggal lahir, pekerjaan, golongan mustahiq, nomer telepon, alamat email, foto dll.
3. Setiap mustahiq memiliki nomer induk / kartu



# S03 – Golongan Mustahiq

Mustahiq terdiri dari 8 golongan yaitu:

1. Fakir
2. Miskin
3. Riqab
4. Ghorim
5. Muallaf
6. Fisabillah
7. Ibnu Sabil
8. Amil

# SO4 – Penggolongan Dana / Akun

1. **Akun-Dana zakat** adalah bagian non-amil atas penerimaan zakat
2. **Akun-Dana infak/sedekah** adalah bagian non-amil atas penerimaan infak/sedekah
3. **Akun-Dana amil** adalah bagian amil atas dana zakat dan infak/sedekah serta dana lain yang oleh pemberi diperuntukkan bagi amil. Dana amil digunakan untuk pengelolaan amil
4. **Akun-Dana Non Halal** adalah dana untuk menampung transaksi non halal yaitu semua penerimaan dari kegiatan yang tidak sesuai dengan prinsip syariah (contoh. pendapatan bunga bank konvensional)

# SO4 – Penggolongan Dana / Akun

Setiap penggolongan dana baiknya diberi nomor akun atau kode, misalnya:

- Kode penerimaan → Diawali 41xx, zakat fitrah 4101, zakat mal 4102, dsb.
- Kode penyaluran → Diawali 51xx, 5101, 5102.

# SO5 – Pencatatan Pemasukan

# Pengakuan Awal - Zakat

Penerimaan zakat **diakui** pada saat kas atau aset lainnya **diterima** (PSAK 109.09)

Zakat yang diterima dari muzakki diakui sebagai **penambah dana zakat**

- (a) Jika dalam bentuk **kas** maka sebesar **jumlah yang diterima**
- (b) Jika dalam bentuk **non-kas** maka sebesar **nilai wajar** aset non-kas

# Penentuan Nilai Wajar Aset Non-Kas

Penentuan nilai wajar aset non-kas yang diterima menggunakan **harga pasar**. Jika harga pasar tidak tersedia maka dapat menggunakan metode penentuan nilai wajar lainnya sesuai yang diatur dalam PSAK yang relevan.

# Pengakuan Dana Amil

Zakat yang diterima **diakui sebagai dana amil untuk bagian amil dan dana zakat untuk bagian non-amil (PSAK 109.12)**

Penentuan jumlah atau persentase bagian untuk masing-masing mustahiq **ditentukan oleh amil** sesuai dengan prinsip syariah dan kebijakan amil.

# Ikrar Muzakki

Jika muzakki **menentukan** mustahiq yang harus menerima penyaluran zakat melalui amil, maka aset zakat yang diterima **seluruhnya diakui sebagai dana zakat** (tidak dikurangi dengan dana amil). Jika atas jasa tersebut amil mendapatkan **ujrah/fee** maka diakui sebagai penambah dana amil (PSAK 109.14)



# Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

Jika terjadi **penurunan** nilai aset zakat non-kas, jumlah kerugian yang ditanggung harus diperlakukan sebagai **pengurang dana zakat** atau **pengurang dana amil** tergantung dari sebab terjadinya kerugian.

- (a) Pengurang dana zakat, jika terjadi **tidak disebabkan** oleh kelalaian amil
- (b) Kerugian dan pengurang dana amil, jika **disebabkan** oleh kelalaian amil.

# Penerimaan Infak/Sedekah

- Penerimaan infak/sedekah harus dicatat/dibukukan secara **terpisah** dari zakat.
- Infak/sedekah **diidentifikasi** apakah infak/sedekah **terikat** (dengan maksud tertentu, misalnya untuk pembangunan masjid) atau **tidak terikat** (infak sholat Jum'at)
- Infak **diakui sebesar jumlah yang diterima**, jika dalam bentuk kas, dan **sebesar nilai wajar**, jika dalam bentuk non-kas.

# Infak/Sedekah Non-Kas

Infak/sedekah berupa aset non-kas **digolongkan** kedalam aset lancar atau tidak lancar.

**Aset tidak lancar** yang diterima oleh amil dan diamankan untuk dikelola **dinilai sebesar nilai wajar saat penerimaannya dan diakui sebagai aset tidak lancar infak/sedekah**. Penyusutan dari aset tersebut diperlakukan sebagai pengurang dana infak/sedekah terikat apabila pengguaan atau pengelolaan aset tersebut sudah ditentukan oleh pemberi. (PSAK 109.23)

Amil dapat pula menerima aset non-kas yang dimaksudkan oleh pemberi **untuk segera disalurkan**. Aset seperti ini **diakui sebagai aset lancar**. Aset ini dapat berupa bahan habis pakai, seperti bahan makanan. (PSAK 109.24)

Dana infak/sedekah sebelum disalurkan dapat dikelola dalam jangka waktu sementara untuk mendapatkan hasil yang optimal. Hasil dana pengelolaan diakui sebagai **penambah dana infak/sedekah**.

# Penerimaan Dana Non Halal

Penerimaan non-halal pada umumnya terjadi dalam kondisi darurat atau kondisi yang tidak diinginkan oleh entitas syariah, karena secara prinsip dilarang. Contoh penerimaan jasa giro atau bunga yang berasal dari bank konvensional (PSAK 109.32)

Penerimaan non halal **diakui sebagai dana non-halal yang terpisah dari dana zakat, dana infak/sedekah dan dana amil**. Aset non-halal disalurkan sesuai dengan syariah. (PSAK 109.33)

# Membuat Bukti Kas Masuk (BKM)

*Terima dari :*

Tanggal:	4 Januari
No Bukti:	BKM 2

No Muzaki	
Nama	
Alamat	
No Telp	

No	Kode	Keterangan	Jumlah
1.		Penerimaan Zakat	Rp 5.000.000
2.		Penerimaan Infaq	Rp 3.000.000
3.		Penerimaan Shadaqah	Rp 2.000.000
4.		Penerimaan Lainnya	
	Total		Rp 10.000.000

*Terbilang: Sepuluh juta*

Pemberi

Penerima

Pencatat/Pemeriksa

(.....)

(.....)

(.....)

1. Catat muzakki
2. Catat tanggal
3. Konfirmasi penerimaan apakah zakat, infaq, shodaqah atau akad lainnya?
4. Konfirmasi / ijab qobul
5. Minta ttd muzakki
6. Ttd penerima

# **SO6 – Pencatatan Penyaluran**

# **SO7 – Pencatatan Pengeluaran (Amil)**

# Penyaluran Zakat

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 non-kas (PSAK 109.17)



# Penyaluran Infak/Sedekah

- Penyaluran dana infak/sedekah diakui sebagai pengurang dana infak/sedekah **sebesar jumlah yang diserahkan** jika dalam bentuk kas, dan **nilai tercatat aset yang diserahkan**, jika dalam bentuk aset non-kas. (PSAK 109.29).
- Penyaluran infak/sedekah **kepada amil lain** merupakan penyaluran **yang mengurangi** dana infak/sedekah sepanjang amil **tidak akan menerima kembali** aset infak/sedekah yang disalurkan tersebut. (PSAK 109.30).
- Penyaluran infak/sedekah kepada penerima akhir dalam skema dana bergulir dicatat sebagai piutang infak/sedekah bergulir dan tidak mengurangi dana infak/sedekah. (PSAK 109.31) **Perlu Jurnal Penyesuaian ketika tutup buku.**



# Membuat Bukti Kas Keluar (BKK)

*Dibayarkan kepada :*

No Mustahik	
Nama	
Golongan	
Alamat	
No Telp	

Tanggal:	4 Januari
No Bukti:	BKM 2

No	Kode	Keterangan	Jumlah
1.		Penyaluran Periode Januari	Rp 3.000.000
2.			
3.			
4.			
	Total		Rp 3.000.000

1. Catat nama mustahiq/ penerima
2. Catat tanggal
3. Konfirmasi serah terima / hitung uang
4. Minta ttd mustahiq/penerima
5. Ttd pemberi

*Terbilang: tiga juta*

Pemberi

Penerima

Pencatat/Pemeriksa

(.....)

(.....)

(.....)

# Bagian Amil – Dana Amil

Dana amil adalah bagian amil atas dana zakat dan infak sedekah serta dana lain yang oleh pemberi diperuntukkan bagi amil. Dana amil digunakan untuk pengelolaan amil.

Pengakuan dana amil dilakukan sesuai dengan kebijakan amil dan ketentuan syariah.

Pencatatan pengakuan dana amil dilakukan dengan jurnal umum untuk mencatat pindah buku dari kas zakat, infak shodaqah ke kas amil. **Ada baiknya kas amil ini secara fisik terpisah dari kas zakat, infak dan shodaqah.**

# Penggunaan Dana Amil

Dana amil digunakan untuk operasional, antara lain:

1. Biaya honor
2. Biaya sosialisasi
3. Biaya transportasi
4. Biaya konsumsi
5. Biaya ATK
6. Biaya listrik, air dan internet
7. Biaya lainnya.

# S08 – Pelaporan

# Merekap BKK/BKM ke Buku Kas

## Lembaga Amil Zakat BUKU BESAR

PERIODE : 01 JULY 2012 - 31 JULY 2012

No. Akun 1000  
Nama Akun Kas di Tangan

Saldo Awal	-
Saldo Akhir	1,100,000

TANGGAL	NO BUKTI	URAIAN TRANSAKSI	DEBIT	KREDIT	SALDO
01 Jul 12		SALDO AWAL ...	-	-	-
02 Jul 12	0	diterima infaq tidak terikat rp. 3.000.000 tunai	3,000,000	-	3,000,000
02 Jul 12	0	diterima zakat fitrah tunai senilai rp. 700.000	700,000	-	3,700,000
04 Jul 12	0	dikeluarkan beban pemasaran rp. 900.000	-	900,000	2,800,000
05 Jul 12	0	diterima infaq terikat tunai rp. 500.000	500,000	-	3,300,000
09 Jul 12	0	diterima fidyah rp. 100.000	100,000	-	3,400,000
10 Jul 12	0	disalurkan zakat fitrah tunai dan barang senilai rp. 800.000	-	800,000	2,600,000
11 Jul 12	0	transportasi rp. 300.000	-	300,000	2,300,000
24 Jul 12	0	ambil tunai dari bank konvensional (pindah kas) rp. 4.000.000	4,000,000	-	6,300,000
24 Jul 12	0	disalurkan kepada Ibnu Sabil tunai rp. 3.500.000	-	3,500,000	2,800,000
25 Jul 12	0	diterima tunai hasil dana zakat bergilir ekonomi mandiri rp. 50.000	50,000	-	2,850,000
26 Jul 12	0	disalurkan tunai infaq terikat rp. 500.000	-	500,000	2,350,000
31 Jul 12	0	disalurkan tunai infaq tidak terikat rp. 1.250.000	-	1,250,000	1,100,000
TOTAL			8,350,000	7,250,000	1,100,000

Open Source, Dharma & unprotected, 2008

1. Tentukan saldo awal
2. Salin BKM dan BKK ke Buku Kas
3. Cek Saldo Akhir apakah sama dengan jumlah fisik uang

# PELAPORAN

1. Neraca
- 2. Laporan Perubahan Dana**
3. Laporan Arus Kas
4. Catatan Atas Laporan Keuangan

# Contoh Neraca

## Neraca (Laporan Posisi Keuangan) BAZ “XXX” Per 31 Desember 2XX2

Keterangan	Rp	Keterangan	Rp
<b>Aset</b>		<b>Kewajiban</b>	
<i>Aset lancar</i>		<i>Kewajiban jangka pendek</i>	
Kas dan setara kas	xxx	Biaya yang masih harus dibayar	xxx
Instrumen keuangan	xxx		
Piutang	xxx	<i>Kewajiban jangka panjang</i>	
		Imbalan kerja jangka panjang	xxx
<i>Aset tidak lancar</i>		<i>Jumlah kewajiban</i>	xxx
Aset tetap	xxx	<b>Saldo Dana</b>	
Akumulasi penyusutan	(xxx)	Dana zakat	xxx
		Dana infak/sedekah	xxx
		Dana amil	xxx
		Dana nonhalal	xxx
		<i>Jumlah dana</i>	xxx
<b>Jumlah aset</b>	xxx	<b>Jumlah Kewajiban dan Saldo Dana</b>	xxx



# **Contoh - Laporan Perubahan Dana**

AKUNTANSI  
UMY

## **Laporan Perubahan Dana** **BAZ "XXX"**

Untuk periode yang berakhir 31 Desember 2XX2

Keterangan	Rp		
<b>DANA ZAKAT</b>		<b>DANA INFAK/SEDEKAH</b>	
<b>Penerimaan</b>		<b>Penerimaan</b>	
Penerimaan dari muzakki		Infak/sedekah terikat atau muqayyadah	xxx
muzakki entitas	xxx	Infak/sedekah tidak terikat atau mutlaqah	xxx
muzakki individual	xxx	Bagian amil atas penerimaan dana infak/sedekah	(xxx)
Hasil penempatan	xxx	Hasil pengelolaan	xxx
<i>Jumlah penerimaan dana zakat</i>	xxx	<i>Jumlah penerimaan dana infak/sedekah</i>	xxx
Bagian amil atas penerimaan dana zakat	xxx	<b>Penyaluran</b>	
<i>Jumlah penerimaan dana zakat setelah bagian amil</i>	xxx	Infak/sedekah terikat atau muqayyadah	(xxx)
<b>Penyaluran</b>		Infak/sedekah tidak terikat atau mutlaqah	(xxx)
Fakir-Miskin	(xxx)	Alokasi pemanfaatan aset kelolaan	(xxx)
Riqab	(xxx)	(misalnya beban penyusutan dan penyisihan)	
Gharim	(xxx)	<i>Jumlah penyaluran dana infak/sedekah</i>	(xxx)
Muallaf	(xxx)	Surplus (defisit)	xxx
Sabilillah	(xxx)	Saldo awal	xxx
Ibnu sabil	(xxx)	Saldo akhir	xxx
<i>Jumlah penyaluran dana zakat</i>	(xxx)		
Surplus (defisit)	xxx		
Saldo awal	xxx		
Saldo akhir	xxx		



# Laporan Perubahan Dana (Lanjutan)

<b>DANA AMIL</b>		<b>DANA NONHALAL</b>	
<b>Penerimaan</b>		<b>Penerimaan</b>	
Bagian amil dari dana zakat	xxx	Bunga bank	xxx
Bagian amil dari dana infak/sedekah	xxx	Jasa giro	xxx
Penerimaan lainnya	<u>xxx</u>	Penerimaan nonhalal lainnya	<u>xxx</u>
<i>Jumlah penerimaan dana amil</i>	xxx	<i>Jumlah penerimaan dana nonhalal</i>	<u>xxx</u>
<b>Penggunaan</b>		<b>Penggunaan</b>	
Beban pegawai	(xxx)	<i>Jumlah penggunaan dana nonhalal</i>	<u>(xxx)</u>
Beban penyusutan	(xxx)	Surplus (defisit)	xxx
Beban umum dan administrasi lainnya	<u>(xxx)</u>	Saldo awal	xxx
<i>Jumlah penggunaan dana amil</i>	(xxx)	Saldo akhir	xxx
Surplus (defisit)	xxx	<i>Jumlah saldo dana zakat, dana infak/sedekah, dana amil dan dana nonhalal</i>	
Saldo awal	<u>xxx</u>		
Saldo akhir	xxx		

# Contoh - Laporan Perubahan Aset Kelolaan

## Laporan Perubahan Aset Kelolaan BAZ “XXX”

Untuk periode yang berakhir 31 Desember 2XX2

	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 rumah sakit atau sekolah)	xxx	xxx	(xxx)	-	(xxx)	xxx

**Sekian dan Terimakasih  
Semoga Bermanfaat**

*-Belajar dan mendidik semata-mata hanya  
untuk beribadah kepada Allah SWT-*

**MASJID KHOIRUNNIDA  
DUSUN NGUNUT**

Dusun Ngunut, Desa Temuwuh, Kecamatan Dlingo, Kabupaten Bantul,  
Daerah Istimewa Yogyakarta

---

No : 001//A/VIII/2016  
Perihal : Ucapan Terima kasih  
Lampiran : -

*Assalamualaikum Wr. Wb*

Segala puji bagi Allah yang telah memberikan rahmat-Nya kepada kita, serta shalawat dan salam selalu kita haturkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad shallallahu'alaihi wasallam serta para sahabat dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Kami selaku Takmir Masjid Khoirunnida mengucapkan terima kasih kepada :

Nama : Ilham Maulana Saud, SE., M.Sc., Ak  
NIK : 19881126201510 143 106  
NIDN : 0526118802  
Jabatan : Dosen Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

Sebagai pemateri pada "Pelatihan Penyusunan Laporan Pengelolaan Zakat, Infak & Sedekah (Berdasarkan PSAK Syariah No.109)" untuk Takmir Masjid Khoirunnida di Balai Dusun, Dusun Ngunut, Desa Temuwuh, Kecamatan Dlingo pada hari Ahad 28 Agustus 2016. Demikian ucapan terima kasih ini, semoga dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

*Wassalamualaikum Wr. Wb*

Kepala Dusun  
Ngunut



Mardi

Ketua Takmir  
Masjid



Senen



## **PIAGAM PENGHARGAAN**

No : 05/TMA/IX /2016

Ta'mir Masjid "Al Muttaqin" Dlingo II, Dlingo, Dlingo, Bantul

Mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada

Nama : ILHAM MAULANA SAUD, SE., M.Sc., Ak

Jabatan : Dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

Atas partisipasinya sebagai Pemateri dalam kegiatan "Pelatihan Penyusunan Laporan

Pengelolaan Zakat, Infaq dan Sedekah"

(Berdasarkan PSAK Syari'ah No. 109)

Yang dilaksanakan pada tanggal : 28 Agustus 2016 di masjid "Al Muttaqin"

Dlingo II, Dlingo, Dlingo, Bantul

Semoga menjadi amal jariyah Bapak / Ibu yang diterima oleh Allah swt. Amin.

Dlingo, 2 September 2016

Ketua  
Drs. H. Ahmad Fauzi

