



BAZNAS
Badan Amil Zakat Nasional

PERATURAN BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN ZAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparan, dan akuntabel dalam melakukan pengelolaan keuangan zakat, perlu mengatur mengenai mekanisme pengelolaan keuangan zakat pada pengelola zakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Amil Zakat Nasional tentang Pengelolaan Keuangan Zakat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5255);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5508);

3. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Anggota Badan Amil Zakat Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN ZAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Amil Zakat Nasional yang selanjutnya disebut BAZNAS adalah lembaga yang melakukan pengelolaan Zakat secara nasional.
2. Badan Amil Zakat Nasional Provinsi yang selanjutnya disebut BAZNAS Provinsi adalah lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi BAZNAS di tingkat provinsi.
3. Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut BAZNAS Kabupaten/Kota adalah lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi BAZNAS di tingkat kabupaten/kota.
4. Lembaga Amil Zakat yang selanjutnya disingkat LAZ adalah lembaga yang dibentuk masyarakat yang memiliki tugas membantu pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan Zakat.
5. LAZ Berskala Nasional adalah LAZ yang melaksanakan Pengelolaan Zakat dalam lingkup nasional.
6. LAZ Berskala Provinsi adalah LAZ yang melaksanakan Pengelolaan Zakat dalam lingkup wilayah 1 (satu) provinsi.

7. LAZ Berskala Kabupaten/Kota adalah LAZ yang melaksanakan Pengelolaan Zakat dalam lingkup wilayah 1 (satu) kabupaten/kota.
8. Pengelola Zakat adalah BAZNAS, BAZNAS Provinsi, BAZNAS Kabupaten/Kota, LAZ Berskala Nasional, LAZ Berskala Provinsi, dan LAZ Berskala Kabupaten/Kota.
9. Perwakilan LAZ Berskala Nasional adalah 1 (satu) kantor perwakilan LAZ Berskala Nasional di provinsi yang dibentuk atas izin Kantor Wilayah Agama Provinsi.
10. Perwakilan LAZ Berskala Provinsi adalah 1 (satu) kantor perwakilan LAZ Berskala Provinsi di kabupaten/kota yang dibentuk atas izin Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
11. Unit Pengumpul Zakat yang selanjutnya disingkat UPZ adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh BAZNAS untuk membantu pengumpulan zakat.
12. Zakat adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan syariat Islam.
13. Infak adalah harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
14. Sedekah adalah harta atau nonharta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum.
15. Dana Sosial Keagamaan Lainnya yang selanjutnya disingkat DSKL adalah adalah dana sosial keagamaan dalam Islam antara lain harta nazar, harta amanah atau titipan, harta pusaka yang tidak memiliki ahli waris, kurban, *kafarat*, *fidyah*, hibah, dan harta sitaan serta biaya administrasi peradilan di pengadilan agama.
16. Amil Zakat adalah seseorang atau sekelompok orang yang diangkat dan/atau diberi kewenangan oleh pemerintah, pemerintah daerah, badan, lembaga yang

diberikan izin oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah, dan/atau seseorang yang mendapat mandat dari pimpinan Pengelola Zakat untuk mengelola Zakat.

17. Muzaki adalah seorang muslim atau badan usaha yang berkewajiban menunaikan zakat.
18. *Munfiq* adalah seorang muslim atau badan usaha yang secara sukarela menyerahkan infak dan sedekah.
19. Mustahik adalah orang yang berhak menerima zakat.
20. *Asnaf* adalah 8 (delapan) golongan yang berhak menerima Zakat yang terdiri dari Fakir, Miskin, Amil, *Riqab*, *Gharimin*, *Fi Sabilillah*, *Ibnu Sabil*, dan Mualaf.
21. Hak Amil adalah bagian tertentu dari zakat yang dapat dimanfaatkan untuk biaya operasional dalam pengelolaan zakat sesuai syariat Islam.
22. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disebut RKAT adalah naskah yang memuat program kerja dan anggaran kegiatan BAZNAS, BAZNAS Provinsi, BAZNAS Kabupaten/Kota, LAZ berskala nasional, LAZ berskala provinsi atau LAZ Berskala Kabupaten/Kota untuk periode waktu 1 (satu) tahun dan di gunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan.

Pasal 2

Lingkup pengaturan Peraturan Badan ini terdiri atas:

- a. penganggaran;
- b. penerimaan dana;
- c. penyimpanan dana;
- d. pengeluaran dana;
- e. pembukuan dan pengarsipan; dan
- f. pengendalian.

BAB II PENGANGGARAN

Pasal 3

- (1) Pengelola Zakat melakukan penyusunan anggaran dalam bentuk RKAT.
- (2) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Penerimaan Dana

Pasal 4

- (1) Penerimaan dana dapat berasal dari Zakat, Infak, Sedekah, Dana Sosial Keagamaan Lainnya, dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dana *corporate social responsibility*, dana bagi hasil, jasa giro, dan dana lain yang tidak bertentangan dengan Syariat Islam dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
 - a. langsung melalui loket Pengelola Zakat atau UPZ; atau
 - b. tidak langsung melalui sistem pembayaran elektronik sesuai dengan syariat Islam dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan dana tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan melalui perbankan syariah.

- (4) Dalam hal tidak terdapat perbankan syariah pada wilayah penerimaan dana Zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penerimaan dana Zakat dapat dilakukan melalui perbankan konvensional.
- (5) Dalam melakukan penerimaan dana Zakat wajib dipisahkan sesuai dengan jenis penerimaan dana Zakat.
- (6) Penerimaan dana Zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diikuti dengan do'a oleh Amil Zakat kepada pemberi dana secara langsung maupun tidak langsung.

Pasal 5

- (1) Penerimaan dana Zakat dapat berupa uang atau barang.
- (2) Penerimaan dana berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk uang tunai, cek, atau giro.
- (3) Penerimaan dana berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk emas, permata, hasil pertanian dalam arti luas, kendaraan, dan aset lainnya.
- (4) Penerimaan dana berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dituangkan dalam berita acara serah terima penerimaan dana Zakat.
- (5) Penerimaan dana berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib dilakukan penaksiran nilai dalam bentuk rupiah berdasarkan nilai pasar atau nilai wajar, dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya barang.

Pasal 6

- (1) Penerimaan dana Zakat berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) disetorkan pada hari penerimaan dana Zakat oleh Amil Zakat ke rekening bank penerimaan sesuai dengan jenis penerimaan dana Zakat dalam jumlah bruto.

- (2) Dalam hal dana Zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima pada waktu yang tidak memungkinkan untuk dilakukan penyetoran pada hari penerimaan dana Zakat, penyetoran dana Zakat dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya dana Zakat.
- (3) Dalam hal dana Zakat yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk mata uang asing, Amil Zakat menyetorkan sesuai dengan hasil konversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar yang wajar pada hari penyetoran.

Pasal 7

- (1) Setiap penerimaan dana Zakat dalam bentuk uang baik melalui loket penerimaan dana Zakat maupun melalui elektronik diterbitkan bukti setor.
- (2) Bukti setor penerimaan dana Zakat melalui loket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama dan alamat Pengelola Zakat atau UPZ penerima;
 - b. nama donatur;
 - c. alamat donatur;
 - d. nomor pokok wajib zakat atau nomor register donatur;
 - e. nomor pokok wajib pajak donatur;
 - f. jenis setoran dana;
 - g. jumlah setoran; dan
 - h. nama dan tanda tangan Petugas Penerima.
- (3) Bukti setor penerimaan dana Zakat melalui elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Nama donatur;
 - b. jenis setoran dana; dan
 - c. jumlah setoran.

Pasal 8

- (1) Amil Zakat yang melaksanakan tugas dan fungsi penerimaan dana Zakat wajib membuat laporan rekapitulasi penerimaan dana Zakat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada bagian keuangan Pengelola Zakat setiap hari dengan melampirkan surat tanda setor ke bank dan/atau bukti penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Kedua Penyimpanan Dana

Pasal 9

- (1) Dana Zakat dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) wajib disimpan di tempat yang memiliki sistem pengamanan yang memadai dengan penanggung jawab yang jelas.
- (2) Penyimpanan dana Zakat dan dana operasional dalam bentuk uang tunai dilakukan oleh pemegang kas yang ditetapkan oleh pimpinan Pengelola Zakat.

Pasal 10

Dana Zakat dalam bentuk barang sebagaimana disebutkan dalam Pasal 5 ayat (3) diinventarisasi dan disimpan pada tempat yang aman dan memadai dengan penanggung jawab yang jelas.

Bagian Ketiga Penyimpanan Kas Operasional Harian

Pasal 11

- (1) Penyimpanan kas operasional harian dapat terdiri atas kas besar dan kas kecil.
- (2) Kas besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan keseluruhan operasional harian Pengelola Zakat.

- (3) Kas kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan operasional tertentu dalam jumlah kecil dan sering terjadi, dengan sistem dana tetap.
- (4) Jumlah kas besar dan kas kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Pengelola Zakat secara berjenjang.
- (5) Pemegang kas wajib membuat pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas.

Bagian Keempat Pengeluaran Dana

Pasal 12

- (1) Pengeluaran dana Zakat dan dana operasional dilakukan berdasarkan:
 - a. permohonan tertulis kepada pejabat yang berwenang;
 - b. verifikasi terhadap permohonan sesuai dengan jenjang otorisasi pengeluaran dana; dan
 - c. tercantum dalam RKAT.
- (2) Dalam hal permohonan pengeluaran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tercantum dalam RKAT, harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- (3) Jenjang otorisasi pengeluaran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan pimpinan Pengelola Zakat.
- (4) Setiap pengeluaran dana Zakat dan dana operasional harus didukung dengan bukti yang cukup dan sah.

Pasal 13

- (1) Pengeluaran dana Zakat untuk pendistribusian dan pendayagunaan Zakat dilakukan dengan cara nontunai.

- (2) Dalam hal Mustahik merupakan orang perseorangan dan tidak memiliki rekening bank, pengeluaran dana Zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai.

BAB IV PENGENDALIAN

Pasal 14

- (1) Dalam melakukan pengelolaan dana Zakat dan operasional, wajib dilakukan pengendalian oleh unit yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan akuntansi.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap penerimaan dana Zakat dan pengeluaran dana Zakat serta dan operasional.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. anggaran;
 - b. penyampaian laporan keuangan tepat waktu;
 - c. kewajiban kepada pihak luar;
 - d. uang muka kegiatan dan program;
 - e. piutang operasional; dan
 - f. pelaksanaan prosedur keuangan secara efektif dan efisien.

BAB V PEMBUKUAN DAN PENGARSIPAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

Setiap transaksi pengelolaan dana Zakat dibukukan sesuai dengan pedoman dan standar akuntansi yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Pembukuan atas transaksi pengelolaan dana Zakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan sejak 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (2) Pembukuan pengelolaan dana Zakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan jenis penerimaan dan pengeluaran dana Zakat.

Bagian Kedua

Prosedur Pembukuan Penerimaan Dana

Pasal 17

- (1) Prosedur pembukuan penerimaan dana dilakukan dengan tahapan:
 - a. pengumpulan bukti transaksi penerimaan;
 - b. pencatatan;
 - c. pengikhtisaran; dan
 - d. pelaporan keuangan penerimaan dana.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual atau elektronik dengan sistem pembukuan berbasis teknologi informasi.

Pasal 18

Dalam melakukan pembukuan penerimaan dana melampirkan:

- a. bukti setoran Zakat;
- b. bukti transfer;
- c. nota kredit bank;
- d. cek;
- e. bukti pembayaran elektronik; dan/atau
- f. bukti tanda terima berupa barang.

Pasal 19

- (1) Pembukuan penerimaan dana Zakat dilaksanakan oleh unit yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan keuangan.

- (2) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. membuat buku rekapitulasi penerimaan dana secara terpisah sesuai dengan jenis dana; dan
 - b. mencatat transaksi jurnal penerimaan dana setiap terjadi transaksi penerimaan dana.

Bagian Ketiga Prosedur Pembukuan Pengeluaran Dana

Pasal 20

- (1) Prosedur pembukuan pengeluaran dana dilakukan dengan tahapan:
- a. pengumpulan bukti transaksi pengeluaran;
 - b. pencatatan;
 - c. pengikhtisaran; dan
 - d. pelaporan keuangan pengeluaran dana.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual atau elektronik dengan sistem pembukuan berbasis teknologi informasi.

Pasal 21

Dalam melakukan pembukuan pengeluaran dana melampirkan:

- a. kuitansi;
- b. nota debit;
- c. bukti permintaan pengeluaran; dan
- d. bukti transaksi pengeluaran kas.

Pasal 22

- (1) Pembukuan pengeluaran dana Zakat dilaksanakan oleh unit yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan keuangan.

- (2) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membuat buku rekapitulasi pengeluaran per sumber dana setiap akhir bulan berdasarkan buku rekapitulasi pengeluaran atau berdasarkan bukti permintaan pembayaran atau pertanggungjawaban uang muka; dan
 - b. Mencatat jurnal transaksi pengeluaran dana setiap terjadinya transaksi pengeluaran dana.

Bagian Keempat
Penyusunan Laporan Keuangan

Pasal 23

- (1) unit yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang akuntansi dan keuangan menyusun Laporan Keuangan setiap 1 (satu) bulan, 3 (tiga) bulan, 6 (enam) bulan, dan akhir tahun.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke pimpinan Pengelola Zakat.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 6 (enam) bulan dan akhir tahun paling sedikit memuat:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan perubahan dana;
 - c. laporan perubahan aset kelolaan;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang telah diterima secara umum.

BAB VI KODE REKENING

Pasal 24

- (1) Kode rekening yang digunakan oleh Pengelola Zakat dalam menyusun laporan posisi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. kode akun aset;
 - b. kode akun kewajiban; dan
 - c. kode akun saldo dana.
- (2) Kode rekening yang digunakan oleh Pengelola Zakat dalam menyusun laporan perubahan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b terdiri atas:
 - a. kode akun penerimaan; dan
 - b. kode akun penyaluran.
- (3) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pengelola Zakat wajib menyesuaikan pengelolaan keuangannya dengan Peraturan Badan ini dalam waktu paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal Peraturan Badan ini diundangkan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 27 Maret 2018

KETUA BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG SUDIBYO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 421

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
Kepala Biro Hukum, Kesekretariatan, dan Organisasi

ttd.

Ahmad Hambali

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN ZAKAT

KODE REKENING STANDAR
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PENGELOLA ZAKAT

Kodefikasi	Level	Uraian Akun
1	1	Aset
11	2	Aset Lancar Merupakan Aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
1101	3	Kas dan Setara Kas Digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dimiliki Pengelola Zakat yang mencakup antara lain: kas, kas kecil, rekening bank, deposito 1-3 bulan, dan deposito.
1102	3	Persediaan Digunakan untuk mencatat persediaan yang dimiliki oleh Pengelola Zakat, termasuk di dalamnya persediaan sandang, persediaan pangan, persediaan obat-obatan, dan persediaan lainnya.
1104	3	Piutang Digunakan untuk mencatat piutang yang dimiliki oleh Pengelola Zakat, antara lain: piutang qordhul hasan, piutang penyaluran zakat, dan piutang penyaluran infak/sedekah.
1106	3	Biaya Dibayar Di Muka Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang telah dibayarkan dimana pengeluaran tersebut belum menjadi beban pada tahun berjalan, antara lain: sewa dibayar di

Kodefikasi	Level	Uraian Akun
		muka, dan asuransi dibayar di muka
1107	3	Uang Muka Kegiatan Digunakan untuk mencatat pengeluaran uang muka kegiatan yang belum dipertanggungjawabkan.
12	2	Aset Tidak Lancar
1201	3	Aset Tetap Digunakan untuk mencatat aset tetap yang dimiliki Pengelola Zakat, antara lain: tanah, bangunan, kendaraan, serta peralatan dan mesin.
1202	3	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Digunakan untuk mencatat akumulasi penyusutan aset tetap yang dimiliki Pengelola Zakat.
1203	3	Aset Tetap Kelolaan Digunakan untuk mencatat aset tetap kelolaan, antara lain: tanah kelolaan, bangunan kelolaan, kendaraan kelolaan, serta peralatan dan mesin kelolaan.
1204	3	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Kelolaan Digunakan untuk mencatat akumulasi penyusutan aset tetap kelolaan.
2	1	Kewajiban
21	2	Kewajiban Jangka Pendek Merupakan kelompok kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
2101	3	Utang Penyaluran Digunakan untuk mencatat utang penyaluran zakat atau infak/sedekah.
2102	3	Biaya yang Masih Harus Dibayar Digunakan untuk mencatat biaya yang masih harus dibayar.
2103	3	Hutang dari Pihak Ketiga Digunakan untuk mencatat utang kepada pihak ketiga, antara pajak yang belum disetor ke Kas Negara.
2104	3	Hutang Lain-lain Digunakan untuk mencatat utang yang tidak termasuk

Kodefikasi	Level	Uraian Akun
		dalam kelompok yang sudah didefinisikan di atas.
22	2	Kewajiban Jangka Panjang Merupakan kelompok kewajiban yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2201	3	Hutang Murabahah Digunakan untuk mencatat utang murabahah.
3	1	Saldo Dana
31	2	Saldo Dana Zakat
3101	3	Saldo Dana Zakat
32	2	Saldo Dana Infak/Sedekah
3201	3	Saldo Dana Infak/Sedekah
33	2	Saldo Dana Amil
3301	3	Saldo Dana Amil
34	2	Saldo Dana Hibah
3401	3	Saldo Dana Hibah
35	2	Saldo Dana APBN/APBD
3501	3	Saldo Dana APBN/APBD
36	2	Saldo Dana Non Syariah
3601	3	Saldo Dana Non Syariah
4	1	Penerimaan Merupakan penambahan sumber daya organisasi yang berasal dari zakat, infak, sedekah, dana sosial keagamaan lainnya dan atau hasil penempatan sementara/pengelolaan dana, yang dapat berupa kas atau non kas.
41	2	Penerimaan Dana Zakat
4101	3	Penerimaan Zakat Entitas
4102	3	Penerimaan Zakat Individual
4103	3	Penerimaan Bagi Hasil atas Penempatan Dana Zakat
4104	3	Selisih Lebih Nilai Tukar/ Penilaian - Dana Zakat
4105	3	Penerimaan Lain-lain - Dana Zakat
42	2	Penerimaan Dana Infak/Sedekah
4201	3	Penerimaan Infak/Sedekah Terikat
4202	3	Penerimaan Infak/Sedekah Tidak Terikat

Kodefikasi	Level	Uraian Akun
4203	3	Selisih Lebih Nilai Tukar/ Penilaian - Dana Infak/ Sedekah
4204	3	Penerimaan Bagi Hasil atas Penempatan Dana Infak/Sedekah
4205	3	Penerimaan Lain-lain - Dana Infak/ Sedekah
43	2	Penerimaan Dana Amil
4301	3	Bagian Amil dari Dana Zakat
4302	3	Bagian Amil dari Dana Infak/Sedekah
4303	3	Bagian Amil dari Dana Hibah
4304	3	Penerimaan Bagi Hasil atas Penempatan Dana Amil
4305	3	Selisih Lebih Nilai Tukar/ Penilaian - Dana Amil
4399	3	Penerimaan Lain
44	2	Penerimaan Dana Hibah
4401	3	Penerimaan Hibah Individu
4402	3	Penerimaan Hibah Entitas
4403	3	Selisih Lebih Nilai Tukar/ Penilaian - Dana Hibah
4404	3	Penerimaan Bagi Hasil atas Penempatan Dana Hibah
4405	3	Penerimaan Lain-lain - Dana Hibah
45	2	Penerimaan Dana APBN/APBD
4501	3	Penerimaan Dana APBN/APBD
46	2	Penerimaan Dana Jasa Giro
4601	3	Penerimaan Dana Jasa Giro
5	1	Penyaluran Dana
51	2	Penyaluran Dana Zakat
5101	3	Penyaluran Dana Zakat untuk Amil
5102	3	Penyaluran Dana Zakat untuk Fakir Miskin
5103	3	Penyaluran Dana Zakat untuk Riqab
5104	3	Penyaluran Dana Zakat untuk Gharim
5105	3	Penyaluran Dana Zakat untuk Muallaf
5106	3	Penyaluran Dana Zakat untuk Fisabillah
5107	3	Penyaluran Dana Zakat untuk Ibnu Sabil
5108	3	Alokasi pemanfaatan aset kelolaan - Dana Zakat
5109	3	Selisih Kurang Nilai Tukar/ Penilaian - Dana Zakat
5199	3	Penyaluran Lain-lain - Dana Zakat

Kodefikasi	Level	Uraian Akun
52	2	Penyaluran Dana Infak Sedekah
5201	3	Penyaluran Dana Infaq / Sedekah untuk Amil
5202	3	Penyaluran Infak / Sedekah Terikat
5203	3	Penyaluran Infak Tidak Terikat
5204	3	Alokasi pemanfaatan aset kelolaan - Dana Infak/ Sedekah
5205	3	Selisih Kurang Nilai Tukar/ Penilaian - Dana Infak/ sedekah
5299	3	Penyaluran Lain-lain - Dana Infak/ sedekah
53	2	Penggunaan Dana Amil
5301	3	Belanja Pegawai
5302	3	Biaya Publikasi dan Dokumentasi
5303	3	Biaya Perjalanan Dinas
5304	3	Beban Umum dan Administrasi Lain
5305	3	Beban Penyusutan
5306	3	Penggunaan Lain-lain
5307	3	Biaya Jasa Pihak Ketiga
5308	3	Pengadaan Aset Tetap
54	2	Penyaluran Dana Hibah
5401	3	Penyaluran Dana Hibah Untuk Amil
5402	3	Penyaluran Dana Hibah Untuk Pihak Ketiga
5403	3	Alokasi pemanfaatan aset kelolaan - Dana Hibah
5404	3	Selisih Kurang Nilai Tukar/ Penilaian - Dana Hibah
5499	3	Penyaluran Lain-lain - Dana Hibah
55	2	Penggunaan Dana APBN/APBD
5501	3	Penggunaan APBN/APBD
56	2	Penyaluran Dana Jasa Giro
5601	3	Penyaluran Dana Jasa Giro

KETUA BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG SUDIBYO