

**PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM  
PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH  
DI BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada

Fakultas Syariah

Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Mas Said Surakarta

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh

Gelar Sarjana Ekonomi



Oleh:

**ANNISA MAHARANI**

**NIM. 19.21.4.1.033**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN ZAKAT DAN WAKAF  
JURUSAN HUKUM EKONOMI SYARIAH DAN FILANTROPI ISLAM  
FAKULTAS SYARIAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN MAS SAID SURAKARTA**

**2023**

**PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM  
PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH  
DI BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN**

Skripsi

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Dalam Bidang Ilmu Manajemen Zakat dan Wakaf

Disusun Oleh:

**ANNISA MAHARANI**

**NIM. 192141033**

Sukoharjo, 10 Oktober 2023

Disetujui dan disahkan oleh:

Dosen Pembimbing Skripsi



Mansur Efendi, S.H.I., M.Si.

NIP: 19800126 201411 1 003

## SURAT PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : ANNISA MAHARANI

NIM : 192141033

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN ZAKAT DAN WAKAF

Menyatakan bahwa penelitian skripsi berjudul **“PENERAPAN FUNGSI ACTUATING DALAM PROGRAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN”**

Benar-benar bukan merupakan plagiasi dan belum pernah diteliti sebelumnya. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa skripsi ini merupakan plagiasi, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sukoharjo, 10 Oktober 2023



Annisa Maharani

**NOTA DINAS**

Hal : Skripsi

Sdr : Annisa Maharani

Kepada Yang Terhormat

Dekan Fakultas Syariah

Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Mas Said

Surakarta

Di Surakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa setelah menelaah dan mengadakan perbaikan seperlunya, kami memutuskan bahwa skripsi Saudari Annisa Maharani NIM: 192141033 yang berjudul:

**PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN**

Sudah dapat dimunaqasyahkan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dalam bidang Manajemen Zakat dan Wakaf

Oleh karena itu kami mohon agar skripsi tersebut segera dimunaqasyahkan dalam waktu dekat.

Demikian atas dikabulkannya permohonan ini disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sukoharjo, 10 Oktober 2023

Dosen Pembimbing



Mansur Efendi, S.H.I., M.Si.

NIP. 19800126 201411 1 003

PENGESAHAN

PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM  
PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH  
DI BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN

Disusun Oleh:

ANNISA MAHARANI

NIM. 192141033

Telah dinyatakan lulus dalam ujian munaqasyah

Pada hari 07 November 2023

Dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar

Sarjana Ekonomi

Penguji I

Dr. H. AH. Kholis Hayatuddin, M.Ag.  
NIP. 19690106 199603 1 001

Penguji II

Ning Karna Wijaya, SE., M.Si.  
NIP. 1983012 430170 1 2155

Penguji III

Andi Wicaksono, M.Pd.  
NIP. 19850319 201503 1 001



Dekan Fakultas Syariah  
Dr. Muh. Nashrudin, S.Ag., M.A., M.Ag.  
NIP. 19771202 200312 1 003

## MOTTO

خُذْ مِنْ أَمْوَالِهِمْ صَدَقَةً تُطَهِّرُهُمْ وَتُزَكِّيهِمْ بِهَا وَصَلِّ عَلَيْهِمْ إِنَّ صَلَاتَكَ سَكَنٌ لَهُمْ وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ

“Ambillah zakat dari harta mereka, guna membersihkan dan menyucikan mereka, dan berdoalah untuk mereka. Sesungguhnya doamu itu (menumbuhkan) ketentraman jiwa bagi mereka. Allah Maha Mendengar, Maha Mengetahui.”

(Q.S. At-Taubah: 103)

## PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah swt yang telah memberikan kekuatan, membekali ilmu melalui dosen-dosen Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta. Atas karunia dan kemudahan yang Engkau berikan, akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam selalu terlimpahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. Kupersembahkan karya ini kepada mereka yang setia berada diruang dan waktu kehidupanku, khususnya kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak Khudhori dan Ibu Sri Sarmini yang telah mendidik, mengarahkan, dan mencurahkan kasih sayang serta do'a yang tiada hentinya mengiringi langkahku.
2. Saudaraku dan seluruh keluarga besarku yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, terima kasih telah memberikan dukungan serta do'anya semoga diridhoi Allah swt.
3. Bapak Mansur Efendi, S.H.I., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Skripsi saya yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan serta saran hingga skripsi ini selesai.
4. Dosen-dosen yang telah mendidik dan membimbing saya dari semester awal hingga sekarang.
5. Sahabat terbaikku Astutining Kartika Putri, Amd. Kep dan Enggar Kusumawati, sahabatku dari semester awal hingga sekarang Aprilia Dwi Sartika, Ckintan Nacha Aryanti, Taminia Suryaningsih yang selalu memberikan semangat, nasihat serta dukungan dan do'a selama ini.

6. Teman-teman kelas B Manajemen Zakat dan Wakaf tahun 2019 yang sudah menjadi keluarga yang telah menemani setiap perjalanan mencari ilmu, selalu memberi semangat dan memotivasi satu sama lain.



## PEDOMAN TRANSLITERASI

Pedoman transliterasi yang dipakai dalam penulisan skripsi di Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Mas Said Surakarta didasarkan pada Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan 0543 b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988. Pedoman transliterasi tersebut adalah:

### 1. Konsonan

Fonem konsonan Bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, sedangkan dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan tanda dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf serta tanda sekaligus daftar huruf Arab dan transliterasinya dengan huruf latin adalah sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	ba	b	Be
ت	ta	t	Te
ث	ša	š	Es (dengan titik di atas)
ج	jim	j	Je
ح	Ḥa	ḥ	Ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	Ka dan ha
د	dal	d	De
ذ	zal	z	Zet (dengan titik di atas)
ر	ra	r	Er
ز	zai	z	Zet
س	sin	s	Es

ش	syin	sy	Es dan ye
ص	ṣad	ṣ	Es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	De (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	Te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	Zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	...‘.....	Koma terbalik di atas
غ	ḡain	ḡ	Ge
ف	fa	f	Ef
ق	qaf	q	Ki
ك	kaf	k	Ka
ل	lam	l	El
م	mim	m	Em
ن	nun	n	En
و	wau	w	We
هـ	ha	h	Ha
ء	hamzah	...’ ...	Apostrop
ی	ya	y	ye

## 2. Vokal

Vokal bahasa Arab seperti vokal bahasa Indonesia terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

### a. Vokal Tunggal

Vokal Tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَ	Fatḥah	a	a
ـِ	Kasrah	i	i
ـُ	Dammah	u	u

Contoh:

No	Kata Bahasa Arab	Transiterasi
1.	كَب	Kataba
2.	ذَكَرَ	Zukira
3.	يَذْهَبُ	Yazhabu

b. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf maka transliterasinya gabungan huruf, yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan Huruf	Nama
أ.....ى	Fathah dan ya	Ai	a dan i
أ.....و	Fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh:

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	كَيْفَ	Kaifa
2.	حَوْلَ	Haula

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda sebagai berikut:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
أ.....ي	Fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
أ.....ي	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
أ.....و	Dammah dan wau	ū	u dan garis di atas

Contoh:

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	قال	Qāla
2.	قيل	Qīla
3.	يقول	Yaqūlu
4.	رم	Ramā

#### 4. Ta Marbutah

Transliterasi untuk Ta Marbutah ada dua:

- a. Ta Marbutah hidup atau yang mendapatkan harakat fathah, kasrah atau dammah transliterasinya adalah /t/.
- b. Ta Marbutah mati atau mendapat harakat sukun transliterasinya adalah /h/.
- c. Kalau pada suatu kata yang akhir katanya Ta Marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang /al/ serta bacaan kedua kata itu terpisah maka Ta Marbutah itu ditransliterasikan dengan /h/.

Contoh:

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	روضة الأطفال	Rauḍah al-aṭfāl/ rauḍatul atfāl
2.	طلحة	Ṭalhah

#### 5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau Tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda yaitu tanda Syaddah atau Tasydid. Dalam transliterasi ini tanda Syaddah tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda Syaddah itu.

Contoh:

No	Kata Bahasa Arab	Trasliterasi
1.	ربنا	Rabbana
2.	نزل	Nazzala

## 6. Kata Sandang

Kata sandang dalam bahasa Arab dilambangkan dengan huruf yaitu ال. Namun dalam transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf Syamsiyyah dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf Qamariyyah.

Kata sandang yang diikuti oleh huruf Syamsiyyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya yaitu huruf // diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu. Sedangkan kata sandang yang diikuti oleh huruf Qamariyyah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya. Baik diikuti dengan huruf Syamsiyyah atau Qamariyyah, kata sandang ditulis dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan kata sambung.

Contoh:

No	Kata Bahasa Arab	Transliterasi
1.	الرجل	Ar-rajulu
2.	الجلال	Al-Jalālu

## 7. Hamzah

Sebagaimana telah disebutkan di depan bahwa Hamzah ditransliterasikan dengan apostrof, namun itu hanya terletak di tengah dan di

akhir kata. Apabila terletak di awal kata maka tidak dilambangkan karena dalam tulisan Arab berupa huruf alif. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

No	Kata Bahasa Arab	Trasliterasi
1.	أكل	Akala
2.	تأخنون	ta'khuduna
3.	النوء	An-Nau'u

#### 8. Huruf Kapital

Walaupun dalam sistem bahasa Arab tidak mengenal huruf kapital, tetapi dalam transliterasinya huruf kapital itu digunakan seperti yang berlaku dalam EYD yaitu digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu didahului oleh kata sandangan maka yang ditulis dengan huruf kapital adalah nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya.

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan tersebut disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, maka huruf kapital tidak digunakan.

Contoh:

No	Kalimat Arab	Transliterasi
1.	و ما محمّد إلا رسول	Wa māMuhaamdun illā rasūl
2.	الحمد لله رب العالمين	Al-hamdu lillhi rabbil 'ālamīna

## 9. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata baik fi'il, isim maupun huruf ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka penulisan kata tersebut dalam transliterasinya bisa dilakukan dengan dua cara yaitu bisa dipisahkan pada setiap kata atau bisa dirangkaikan.

Contoh:

No	Kalimat Bahasa Arab	Transliterasi
1.	وإن الله لهو خير الرازقين	Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn/Wa innallāha lahuwa khairur-rāziqīn
2.	فأوفوا الكيل والميزان	Fa aufū al-Kaila wa al-mīzāna/ Fa auful-kaila wal mīzāna

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji dan syukur kepada Allah swt yang telah melimpahkan Rahmat, hidayah, serta inayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BAZNAS KABUPATEN KLATEN”**. Skripsi ini disusun untuk menyelesaikan Studi Jenjang Sarjana (S1) Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf, Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran, waktu, dan tenaga. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Toto Suharto, S.Ag., M.Ag. selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Mas Said Surakarta.
2. Bapak Dr. Muh. Nashirudin, S.Ag., M.A., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
3. Bapak Muh. Zumar Aminuddin, S.Ag., M.H. selaku Ketua Jurusan Hukum Ekonomi Syariah dan Filantropi Islam.
4. Ibu Betty Eliya Rokhmah, S.E., M.Sc. selaku Koordinator Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf.
5. Bapak Dr. H. AH. Kholis Hayatuddin, M.Ag. selaku Dosen Pembimbing Akademik.



6. Bapak Mansur Efendi, S.H.I., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah banyak meluangkan waktu, memberikan bimbingan, dukungan dan pengarahan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Seluruh Dosen Fakultas Syariah yang telah memberi bekal ilmu pengetahuan dan pengalaman yang tak ternilai harganya, semoga segala ilmu yang telah diberikan dapat selalu bermanfaat di kehidupan yang akan datang.
8. Kedua orang tua penulis (Bapak Khudhori dan Ibu Sri Sarmini) yang telah memberikan kasih sayang, do'a, dan dorongan semangat serta banyak membantu secara moril dan materiil.
9. Saudara dan keluarga besarku, sahabat-sahabatku serta teman-teman semua yang telah memberi dorongan dan semangat yang tidak pernah terhenti atas pengerjaan skripsi ini.
10. Kepada seluruh pihak BAZNAS Kabupaten Klaten yang telah memberikan izin untuk penelitian skripsi ini sehingga bisa terselesaikan dengan lancar.
11. Teman-teman seperjuangan Manajemen Zakat dan Wakaf Angkatan 2019, khususnya untuk kelas MAZAWA B yang telah memberikan keceriaan kepada penulis selama penulis menempuh studi di Fakultas Syariah UIN Raden Mas Said Surakarta.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis yang telah berjasa dan membantu baik moril maupun spiritnya dalam penyusunan skripsi.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, penulis mengharapkan

kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna untuk kemajuan ilmu pengetahuan.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sukoharjo, 10 Oktober 2023

Annisa Maharani

## ABSTRAK

**Annisa Maharani, 192141033, “PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN.”** BAZNAS Kabupaten Klaten memiliki potensi zakat sebesar 29,5 miliar. Pada tahun 2019 terhimpun sebesar 3,3 miliar, tahun 2020 sebesar 4,5 miliar, tahun 2021 sebesar 4,4 miliar, dan tahun 2022 sebesar 5,7 miliar. Berdasarkan data tersebut realisasi penghimpunan belum mencapai potensi yang ada dikarenakan kinerja karyawan belum maksimal. Hal tersebut berdasarkan penelitian sebelumnya yang menunjukkan bahwa fungsi manajemen SDM belum dilaksanakan secara keseluruhan karena terdapat beberapa hambatan diantaranya belum ada pelatihan program pengelola zakat termasuk penghimpunan, SDM tidak sesuai dengan kualifikasi Pendidikan dan belum mempunyai aplikasi pengelola zakat.

Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan penerapan fungsi *actuating* dalam program penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Adapun sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder, data primer diperoleh melalui wawancara dengan staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten, sedangkan data sekunder diperoleh melalui buku maupun jurnal yang berkaitan dengan permasalahan yang telah diajukan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten telah menerapkan fungsi *actuating* diantaranya pemberian motivasi, pembimbingan, koordinasi dan komunikasi. *Pertama*, pemberian motivasi dilakukan dengan cara memberikan *reward* atau gaji dan berbagi pengalaman. *Kedua*, pembimbingan dilakukan dengan memberikan bimbingan dan arahan sesuai dengan SOP di bidang penghimpunan yang dilakukan secara berkala yaitu setiap satu bulan sekali. *Ketiga*, koordinasi dilakukan dengan cara bertemu langsung dan bisa dilakukan setiap saat. Selain itu, melakukan pembagian tugas sebelum melaksanakan kegiatan sosialisasi penghimpunan. *Keempat*, komunikasi bisa secara langsung maupun via whatsapp. Namun, pada pemberian motivasi melalui pelatihan-pelatihan belum dilaksanakan oleh BAZNAS Kabupaten Klaten khususnya bidang penghimpunan. Sehingga hal tersebut masih menjadi suatu permasalahan di BAZNAS Kabupaten Klaten untuk segera dipecahkan.

Kata Kunci: fungsi *actuating*, penghimpunan, zakat infak dan sedekah.

## ABSTRACT

**Annisa Maharani, 192141033, "THE APPLICATION OF *THE ACTUATING* FUNCTION IN THE ZAKAT, INFAK, AND SHADAQAH FUND COLLECTION PROGRAM AT THE NATIONAL AMIL ZAKAT AGENCY (BAZNAS) KLATEN REGENCY."** BAZNAS Klaten Regency has a zakat potential of 29.5 billion. In 2019 it was collected at 3.3 billion, in 2020 it was 4.5 billion, in 2021 it was 4.4 billion, and in 2022 it was 5.7 billion. Based on these data, the realization of the collection has not reached the existing potential because employee performance has not been maximized. This is based on previous research which shows that the HR management function has not been implemented as a whole because there are several obstacles including no training for zakat management programs including collection, human resources are not in accordance with educational qualifications and do not have a zakat management application.

This study aims to explain the application of the *actuating* function in the zakat, infak, and shadaqah fund collection program at BAZNAS, Klaten Regency. The type of research used is qualitative research. The data sources used are primary data and secondary data, primary data is obtained through interviews with staff in the field of BAZNAS collection of Klaten Regency, while secondary data is obtained through books and journals related to the problems that have been raised.

The results of this study show that the BAZNAS collection field of Klaten Regency has implemented actuating functions including providing motivation, guidance, coordination and communication. First, providing motivation is done by giving rewards or salaries and sharing experiences. Second, guidance is carried out by providing guidance and direction in accordance with SOPs in the field of collection which are carried out periodically, namely once a month. Third, coordination is carried out by meeting directly and can be done at any time. In addition, distribute tasks before carrying out gathering socialization activities. Fourth, communication can be directly or via whatsapp. However, the provision of motivation through trainings has not been carried out by BAZNAS Klaten Regency, especially in the field of gathering. So that this is still a problem in BAZNAS Klaten Regency to be solved immediately.

Keywords: actuating function, collection, zakat infaq and shadaqah.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI.....	iii
HALAMAN NOTA DINAS.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN MUNAQASYAH .....	v
HALAMAN MOTTO .....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
HALAMAN PEDOMAN TRANSLITERASI.....	ix
KATA PENGANTAR.....	xvi
ABSTRAK.....	xix
DAFTAR ISI.....	xxi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xxiii

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Kerangka Teori .....	6
F. Tinjauan Pustaka .....	10
G. Metode Penelitian.....	16
H. Sistematika Penulisan.....	19

## **BAB II FUNGSI *ACTUATING* DALAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH**

- A. Fungsi *Actuating* .....21
- B. Penghimpunan Dana Zakat, Infak, dan Sedekah .....33

## **BAB III PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN**

- A. Gambaran Umum BAZNAS Kabupaten Klaten .....49
- B. Data Penelitian Penerapan Fungsi *Actuating* dalam Program Penghimpunan Dana Zakat, Infak, dan Sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten .....54

## **BAB IV ANALISIS PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN**

- A. Analisis Penerapan Fungsi *Actuating* dalam Program Penghimpunan di BAZNAS Kabupaten Klaten .....60
  - 1. Pemberian Motivasi .....61
  - 2. Pembimbingan .....65
  - 3. Koordinasi .....67
  - 4. Komunikasi .....69

## **BAB V PENUTUP**

- A. Kesimpulan .....72
- B. Saran .....73

## **DAFTAR PUSTAKA .....74**

## **LAMPIRAN**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Izin Penelitian
- Lampiran 2. Daftar Pertanyaan
- Lampiran 3. Transkrip Wawancara
- Lampiran 4. Dokumentasi

# BABI

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Zakat sebagai rukun Islam merupakan kewajiban setiap muslim yang mampu untuk membayarnya dan diperuntukkan bagi mereka yang berhak menerimanya. Dengan pengelolaan yang baik, zakat merupakan sumber dana potensial yang dimanfaatkan untuk memajukan kesejahteraan umum bagi seluruh masyarakat. Zakat sangat erat kaitannya dengan masalah bidang sosial dan ekonomi di mana zakat mengikis sifat ketamakan dan keserakahan. Oleh karena itu, setiap muslim yang telah wajib mengeluarkan zakat hendaknya patuh untuk menunaikan perintah berzakat dan selalu berusaha untuk mewujudkan kedermawanan dengan berinfak di jalan Allah SWT.<sup>1</sup>

Sebagaimana telah diketahui bahwa zakat merupakan salah satu rukun Islam yang hukumnya wajib bagi setiap muslim yang merdeka dan memiliki harta kekayaan sampai dengan jumlah tertentu yang telah mencapai nisab.<sup>2</sup> Sebagaimana firman Allah dalam Al-Qur'an surat At-Taubah ayat 103:

---

<sup>1</sup> Widi Nopiardo, "Mekanisme Pengelolaan Zakat Produktif pada Badan Amil Zakat Nasional Tanah Datar," *JEBI (Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam)*, (Sumatera Barat) Vol. 1 Nomor 2, 2016, hlm.186.

<sup>2</sup> Ulfa Nilasari, *Mekanisme Penghimpunan dan Pendistribusian Dana Zakat, Infaq, Shadaqah (ZIS) untuk Kaum Dhuafa di KSPPS BMT Arthamadina Batang*, Tugas Akhir (Semarang: Jurusan Perbankan Syariah, UIN Walisongo, 2018), hlm. 1.



خُذْ مِنْ أَمْوَالِهِمْ صَدَقَةً تُطَهِّرُهُمْ وَتُزَكِّيهِمْ بِهَا وَصَلِّ عَلَيْهِمْ إِنَّ صَلَاتَكَ سَكَنٌ لَهُمْ وَاللَّهُ سَمِيعٌ

عَلِيمٌ

*“Ambillah zakat dari harta mereka, guna membersihkan dan menyucikan mereka, dan berdoalah untuk mereka. Sesungguhnya doamu itu (menumbuhkan) ketentraman jiwa bagi mereka. Allah Maha Mendengar, Maha Mengetahui.”*<sup>3</sup>

Zakat juga merupakan instrumen penting dalam sektor perekonomian Islam untuk mendorong kemajuan serta kemakmuran umat Islam di seluruh dunia. Dengan demikian institusi zakat perlu diatur dan dikelola secara efektif dan efisien melalui sistem pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan yang baik.<sup>4</sup> BAZNAS sebagai lembaga pemerintah nonstruktural mendapatkan amanah sebagai amil negara yang bertugas mengelola zakat, infak, dan sedekah. BAZNAS memiliki tugas dan fungsi untuk melakukan penghimpunan dan penyaluran dana zakat, infak, dan sedekah pada tingkat nasional. Hal ini karena adanya dukungan dalam peraturan zakat baik pada LAZ maupun BAZNAS yang telah tertera pada Undang-Undang No. 23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat yang menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan zakat pada tingkat provinsi dan kabupaten/kota dibentuk BAZNAS Provinsi dan BAZNAS Kabupaten/Kota. Dengan adanya peraturan tersebut, kabupaten/kota

<sup>3</sup> Al-Qur'an Terjemah dan Tafsir Per Kata, (Bandung: Pondok Yatim Al Hilal), hlm. 203.

<sup>4</sup> Widi Nopiardo, “Mekanisme Pengelolaan Zakat Produktif...”, hlm.186.

berhak mendirikan BAZNAS untuk menjalankan pengelolaan zakat di wilayahnya, tidak terkecuali di Kabupaten Klaten.<sup>5</sup>

BAZNAS Kabupaten Klaten merupakan Lembaga pengelola zakat, infak, dan sedekah di wilayah Kabupaten Klaten. Dalam hal penghimpunan dana ZIS, BAZNAS Kabupaten Klaten membentuk Unit Pengumpulan Zakat (UPZ) dengan tujuan untuk mempermudah dan membantu kinerja BAZNAS dalam proses penghimpunan. UPZ tersebut terbagi menjadi beberapa kelompok yakni Organisasi Pemerintah Daerah (OPD), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Rumah Sakit Islam (RSI) dan Yayasan Jamaah Haji, Kecamatan, Kemenag dan Madrasah, serta Sekolah/SMPN. Di samping itu, penghimpunan zakat oleh BAZNAS Kabupaten Klaten terfokus pada kalangan ASN.

Dalam meraih hasil yang maksimal dalam penghimpunan ZIS yang akan disalurkan kepada delapan asnaf, maka bagi setiap Lembaga zakat agar aktifitas *fundraising* dikelola dengan manajerial yang baik dan professional.<sup>6</sup> Tentunya tidak terlepas dari fungsi manajemen yang diterapkan, fungsi manajemen meliputi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*). Dalam hal ini penerapan fungsi *actuating* sangat diperlukan, karena *actuating* (penggerakan) merupakan fungsi yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan. Tanpa adanya penggerakan, proses penghimpunan dana zakat,

---

<sup>5</sup> Muhammad Fathun Ni'am, *Analisis POAC terhadap Manajemen Fundraising dan Pengelolaan Dana Zakat di Badan Amil Zakat Nasional Kota Blitar*, Skripsi (Surabaya: Jurusan Manajemen Zakat dan Wakaf, 2021), hlm. 5.

<sup>6</sup> Yusfi Ali Sultoni, *Implementasi Manajemen Fundraising dalam Meningkatkan Jumlah Muzakki pada BAZNAS Kabupaten Banyuwangi*, Skripsi (Semarang: Jurusan Ekonomi Islam, UIN Walisongo Semarang, 2018), hlm. 6.

infak, dan sedekah tidak akan berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

BAZNAS Kabupaten Klaten memiliki potensi zakat mencapai 29,5 miliar. Pada tahun 2019 terhimpun sebesar 3,3 miliar, tahun 2020 terhimpun sebesar 4,5 miliar, pada tahun 2021 terhimpun sebesar 4,4 miliar. Sedangkan pada tahun 2022 terhimpun sebesar 5,7 miliar.<sup>7</sup> Berdasarkan data tersebut realisasi penghimpunan zakat belum mencapai potensi yang ada dikarenakan kinerja karyawan belum maksimal. Hal tersebut berdasarkan hasil penelitian sebelumnya yang berjudul *Implementasi Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten* menunjukkan bahwa fungsi manajemen SDM belum dilaksanakan secara keseluruhan karena terdapat beberapa hambatan diantaranya belum ada pelatihan program pengelola zakat termasuk penghimpunan, SDM tidak sesuai dengan kualifikasi Pendidikan dan belum mempunyai aplikasi pengelola zakat.<sup>8</sup>

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis ingin melakukan penelitian lebih lanjut mengenai fungsi *actuating* (penggerakan) dalam penghimpunan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten dengan judul **“PENERAPAN FUNGSI ACTUATING DALAM PROGRAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BAZNAS KABUPATEN KLATEN.”**

---

<sup>7</sup> Data BAZNAS Kabupaten Klaten.

<sup>8</sup> Enggar Kusumawati, *Implementasi Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten*, Skripsi (Surakarta: Jurusan Manajemen Zakat dan Wakaf, UIN Raden Mas Said Surakarta, 2023), hlm. xvii.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan paparan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana penerapan fungsi *actuating* dalam program penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten.”

## **C. Tujuan Penelitian**

Atas dasar rumusan masalah di atas, tujuan dari penelitian ini yakni untuk menjelaskan penerapan fungsi *actuating* dalam program penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten.

## **D. Manfaat Penelitian**

### **1. Secara teoretis**

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan mengenai fungsi *actuating* dalam penghimpunan zakat, infak, dan sedekah. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai referensi dalam penelitian berikutnya.

### **2. Secara praktis**

Penelitian ini diharapkan sebagai bahan masukan dan evaluasi mengenai penerapan fungsi *actuating* dalam program penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten.

## E. Kerangka Teori

### 1. Zakat, Infak, dan Sedekah

#### a. Zakat

Zakat menurut bahasa berarti tumbuh dan suci. Menurut syara' zakat adalah kegiatan mengeluarkan sebagian harta tertentu yang diberikan kepada yang berhak menerimanya dengan beberapa syarat yang telah ditentukan oleh syariat Islam.

Sedangkan menurut terminologi, zakat adalah sebutan bagi kadar tertentu yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim kepada yang berhak menerimanya dengan persyaratan tertentu. Syarat tertentu itu adalah nisab, haul, dan kadarnya.<sup>9</sup>

Dalam Undang-Undang No. 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, disebutkan pengertian zakat, yaitu harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan syariat Islam.<sup>10</sup> Golongan yang berhak menerima zakat disebut sebagai golongan delapan asnaf diantaranya fakir, miskin, amil, muallaf, gharim, fisabilillah, ibnu sabil, dan riqab.

#### b. Infak

Infak secara bahasa berasal dari kata *anfaqa* yang berarti mengeluarkan harta untuk kepentingan tertentu. Sedangkan secara

---

<sup>9</sup> Ambok Pangiuk, *Pengelolaan Zakat di Indonesia*, (Nusa Tenggara Barat: Forum Pemuda Aswaja, 2020), hlm. 15.

<sup>10</sup> Ahmad Furqon, *Manajemen Zakat*, (Semarang: 2015), hlm.5-6.

istilah, infak adalah mengeluarkan sebagian harta dari pendapatan atau penghasilan untuk suatu kepentingan yang diajarkan agama Islam.

Menurut Nasution, infak adalah pemberian atau sumbangan harta selain zakat untuk kebaikan. Sedangkan menurut Undang-Undang No. 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, infak di definisikan sebagai harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum. Dari penjelasan infak di atas bahwa menginfakkan harta secara baik dan benar termasuk salah satu ukuran dan indikasi sifat ketaqwaan manusia kepada Allah swt. Infak yang diberikan menjadi salah satu pemasukan untuk dana sosial, yang tidak terikat jumlah dan waktunya serta tidak terikat oleh nisab dan haulnya.<sup>11</sup>

c. Sedekah

Sedekah secara bahasa berasal dari kata *shadaqa* yang berarti benar. Sedangkan secara syariat sedekah adalah pemberian sukarela yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain, terutama kepada orang-orang miskin setiap kesempatan terbuka yang tidak ditentukan jenis, jumlah maupun waktunya.<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Rahmini Hadi, "Manajemen Zakat, Infaq, dan Shadaqah di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kabupaten Banyumas", *Jurnal Ekonomi Islam*, Vol. 8 Nomor 2, 2020, hlm. 248-249.

<sup>12</sup> Ali Yusuf Nasution dan Qomarudin, "Mekanisme Pengelolaan Dana Zakat, Infaq dan Shadaqah di Bank Syariah sebagai Implementasi Fungsi Sosial Bank Studi Kasus di BPR Syariah Amanah Ummah," *Jurnal Syarikah*, (Bogor) Vol. 1 Nomor 1, 2015, hlm.53.

## 2. Fungsi *actuating*

Fungsi pergerakan (*actuating*) adalah pelaksanaan kerja, merupakan bagian penting dari proses kelompok atau organisasi yang tidak dapat dipisahkan dengan fungsi-fungsi manajemen. *Actuating* adalah suatu tindakan untuk mengupayakan setiap anggota kelompok agar bersedia bekerja sama dan secara ikhlas serta sinergi dalam menggapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan pengorganisasian.<sup>13</sup>

Menurut M. Munir dan Wahyu Ilahi menjelaskan bahwa dalam kegiatan *actuating* (penggerakan) terdapat beberapa langkah yaitu sebagai berikut:<sup>14</sup>

### a. Pemberian motivasi

Pemberian motivasi merupakan upaya pemberian inspirasi, semangat, dan dorongan kepada orang lain untuk bertindak mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan. Pemberian motivasi sangat diperlukan agar para anggota dalam organisasi dapat bekerja sama secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>15</sup>

### b. Pembimbingan

Pembimbingan merupakan suatu usaha memberikan bimbingan, saran-saran, perintah-perintah atau instruksi-instruksi kepada bawahan

---

<sup>13</sup> Ali Sadikin, dkk., *Pengantar Manajemen dan Bisnis*, (Yogyakarta: K-Media, 2020), hlm. 60.

<sup>14</sup> M. Munir dan Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2006), hlm. 140.

<sup>15</sup> Abd. Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Malang: Inteligencia Media, 2017), hlm. 28.

dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan, sehingga tugas tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan.<sup>16</sup>

c. Koordinasi

Koordinasi merupakan upaya atau tindakan yang dilakukan seorang manajer untuk menghindari terjadinya kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan, dan menyelaraskan tugas-tugas dan pekerjaan bawahan dalam mencapai suatu tujuan organisasi.<sup>17</sup>

d. Komunikasi

Komunikasi antara pimpinan dan bawahan sangat diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dengan adanya komunikasi yang baik maka akan menimbulkan suasana kerja yang kondusif dan menumbuhkan kerja sama yang baik dalam berbagai kegiatan perusahaan.<sup>18</sup>

3. Penghimpunan

Pengumpulan dana atau penghimpunan dana sering disebut sebagai *fundraising*. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengumpulan dana atau penghimpunan adalah proses, cara, perbuatan mengumpulkan,

---

<sup>16</sup> Ali Sadikin, dkk., *Pengantar Manajemen ...*, hlm. 12.

<sup>17</sup> Abd. Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen ...*, hlm. 29-30.

<sup>18</sup> Edison Siregar, *Pengantar Manajemen & Bisnis*, (Jawa Barat: Cv. Widina Media Utama, 2021), hlm. 34.



perhimpunan, pengerahan.<sup>19</sup> Pengumpulan atau penghimpunan dapat diartikan sebagai proses mempengaruhi masyarakat baik perseorangan sebagai individu atau perwakilan masyarakat maupun lembaga agar menyalurkan dananya kepada sebuah organisasi.<sup>20</sup>

*Fundraising* atau penghimpunan dana dapat juga diartikan sebagai kegiatan menghimpun atau menggalang dana zakat, infak dan sedekah serta sumber daya lainnya dari masyarakat baik individu, kelompok, organisasi dan perusahaan yang akan disalurkan dan didayagunakan untuk mustahik.<sup>21</sup>

## **F. Tinjauan Pustaka**

Berikut ini bagian yang berisi tinjauan atas penelitian terdahulu yang relevan sebagaimana yang telah diuraikan dalam latar belakang masalah yang membahas tentang penerapan fungsi manajemen dalam penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah.

*Pertama*, Skripsi Ahmad Nursamsi Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2014 yang berjudul Manajemen Penghimpunan Dana ZIS pada Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS). Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa BAZNAS telah menerapkan fungsi-fungsi manajemen dengan baik dan telah menjalankan langkah-langkah manajemen penghimpunan sesuai dengan teori-teori manajemen yang terdapat pada

---

<sup>19</sup> Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, hlm.612.

<sup>20</sup> April Purwanto, *Manajemen Fundraising bagi Organisasi Pengelola Zakat*, (Yogyakarta: Sukses, 2009), hlm.12.

<sup>21</sup> Ambok Pangiuk, *Pengelolaan Zakat...*, hlm. 59.

literatur pustaka. Meskipun masih ada perbaikan dan dimaksimalkan kinerjanya seperti memperluas jaringan donatur ke luar negeri, sosialisasi yang lebih mendalam agar khalayak mengenal bahwa BAZNAS sebagai Lembaga pengelola ZIS.<sup>22</sup> Perbedaan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah lokasi penelitian, dan penelitian ini hanya membahas salah satu dari fungsi manajemen yaitu *actuating* (penggerakan). Sedangkan, persamaan dengan penelitian ini adalah sama-sama membahas mengenai penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah.

*Kedua*, Skripsi Muhammad Fathun Ni'am Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya tahun 2021 yang berjudul Analisis POAC terhadap Manajemen *Fundraising* dan Pengelolaan Dana Zakat di Badan Amil Zakat Nasional Kota Blitar. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa pihak Badan Amil Zakat Nasional Kota Blitar tetap melakukan pemberitahuan, mengingatkan, membujuk, dan merayu. Namun yang belum dilakukan adalah meningkatkan jumlah muzakki, munfiq serta dana ZIS. Analisis *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling* terhadap model manajemen *fundraising* pengelolaan zakat tetap dilakukan sesuai dengan indikator dari masing-masing kategori.<sup>23</sup> Perbedaan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah lokasi atau Lembaga penelitian, dan penelitian ini hanya membahas salah satu dari fungsi manajemen yaitu *actuating*. Sedangkan, persamaan penelitian ini adalah sama-sama membahas mengenai penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah.

---

<sup>22</sup> Ahmad Nursamsi, *Manajemen Penghimpunan Dana ZIS pada Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)*, Skripsi (Jakarta: Jurusan Manajemen Dakwah, 2014), hlm. v.

<sup>23</sup> Muhammad Fathun Ni'am, *Analisis POAC...*, hlm. v.

*Ketiga*, Skripsi Shanty Tyas Paramita Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang tahun 2018 yang berjudul Implementasi Fungsi *Actuating* dalam Pendayagunaan Dana Zakat Infaq Shadaqah dan Wakaf (ZISWAF) di Rumah Zakat Cabang Semarang. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa hasil implementasi fungsi *actuating* dana ZISWAF yaitu untuk melihat indikator keberhasilan pengelolaan dan pengembangan zakat oleh Rumah Zakat Cabang Semarang yaitu kepatuhan Lembaga zakat pada peraturan ketentuan undang-undang, peningkatan pengumpulan dana ZISWAF dan peraturan distribusi kepada mustahiq, peningkatan hasil output pengentasan kemiskinan melalui dana ZISWAF dan penguatan kemitraan strategis antar semua stake holder perzakatan di pusat maupun daerah. Rumah Zakat Cabang Semarang telah menunjukkan keberhasilan dalam mengelola dana ZISWAF yaitu penyaluran dan pendistribusian yang tepat guna dan tepat sasaran, meskipun pengentasan kemiskinan belum terlaksana secara signifikan.<sup>24</sup> Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah lokasi atau Lembaga yang diteliti. Sedangkan, persamaan penelitian ini adalah sama-sama membahas mengenai fungsi *actuating*.

*Keempat*, Skripsi Novera Damaiyanti Institut Agama Islam Negeri Bengkulu tahun 2021 yang berjudul Manajemen *Fundraising* Dana Zakat Profesi pada Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Bengkulu. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa BAZNAS Provinsi Bengkulu dalam *fundraising*

---

<sup>24</sup> Shanty Tyas Paramita, *Implementasi Actuating dalam Pendayagunaan Dana Zakat Infaq Shadaqah dan Wakaf (ZISWAF) di Rumah Zakat Cabang Semarang*, Skripsi (Semarang: UIN Walisongo, 2018), hlm. xi.

atau menghimpun dana zakat profesi telah melaksanakan manajemen *fundraising* di BAZNAS Provinsi Bengkulu dalam perencanaan adalah menetapkan standar karyawan, penentuan dan perumusan sasaran, dan penerapan metode. Dalam pengorganisasian yang dilakukan BAZNAS adalah tata cara pelaksanaan dalam *fundraising* dana zakat profesi, pembagian tugas dan jumlah yang dibutuhkan. Dalam pergerakan yang dilakukan BAZNAS Provinsi Bengkulu dalam *fundraising* dana zakat profesi yang dilakukan adalah pola dalam *fundraising* dana zakat profesi dan aktivitas yang dilakukan untuk memenuhi target muzakki. Dalam pengawasan yang dilakukan adalah evaluasi, kendala dalam *fundraising* dan pemecahan masalah. Sedangkan strategi *fundraising* dana zakat profesi BAZNAS Provinsi Bengkulu dalam pengumpulan ada lima strategi yang diterapkan, akan tetapi dalam strategi *fundraising* hanya ada tiga yang dipakai, antara lain UPZ, event, dan digital *fundraising*.<sup>25</sup> Perbedaan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah lokasi penelitian dan penelitian ini hanya membahas salah satu dari fungsi manajemen yaitu fungsi *actuating*. Sedangkan, persamaan penelitian ini adalah sama-sama membahas mengenai pengumpulan dana zakat, infak, dan sedekah.

*Kelima*, penelitian Shafira Maharani, Syawal Harianto, Nurul Mawaddah tahun 2021 yang berjudul Implementasi Fungsi *Actuating* pada Pendayagunaan Dana Zakat dan Infak di Lazismu Lhokseumawe. Hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator *actuating* yang lebih dominan

---

<sup>25</sup> Novera Damaiyanti, *Manajemen Fundraising Dana Zakat Profesi pada Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Bengkulu*, Skripsi (Bengkulu: Jurusan Manajemen Zakat dan Wakaf, IAIN Bengkulu, 2021), hlm. viii.

diimplementasikan di LAZISMU Lhokseumawe terkait pendayagunaan dana zakat dan infak ialah *leading*. Melalui pengimplementasian fungsi *actuating*, berbagai bentuk program pendayagunaan dapat diciptakan dan dilaksanakan sesuai bentuk pendayagunaan. Mengenai peningkatan *actuating*, indikator *directing* perlu perhatian lebih karena masih memiliki potensi untuk dikembangkan. Hal ini dapat dilakukan dengan menciptakan pedoman khusus terkait pelaksanaan pendayagunaan di LAZISMU Lhokseumawe.<sup>26</sup> Perbedaan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah lokasi atau Lembaga yang diteliti. Sedangkan, persamaan penelitian ini adalah sama-sama membahas mengenai fungsi *actuating*.

*Keenam*, penelitian Rahmini Hadi tahun 2020 yang berjudul Manajemen Zakat, Infaq, dan Shadaqah di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kabupaten Banyumas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa fungsi-fungsi manajemen telah diterapkan BAZNAS dalam pengelolaan ZIS di Kabupaten Banyumas. Proses perencanaan melalui tiga langkah antara lain menentukan target pengumpulan ZIS, menentukan besarnya penyaluran ZIS. Pelaksanaan fungsi pengorganisasian tampak pada struktur organisasi BAZNAS yang menggambarkan pengelompokan kegiatan sehingga kegiatan yang sejenis dapat dikerjakan secara bersama. Pimpinan BAZNAS yang mengarahkan segenap SDMnya untuk melaksanakan program dan kegiatan untuk mewujudkan tujuan BAZNAS merupakan bentuk fungsi pengarahan.

---

<sup>26</sup> Sha fira Maharani, dkk., "Implemetasi Fungsi *Actuating* pada Pendayagunaan Dana Zakat dan Infak di LAZISMU Lhokseumawe", *Jurnal Ekonomi dan Keuangan Syariah*, Vol. 4 Nomor 02, 2021, hlm. 34.

Sedangkan fungsi pengawasan dilaksanakan secara internal dan eksternal.<sup>27</sup> Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah lokasi yang diteliti dan penelitian ini hanya membahas salah satu dari fungsi manajemen yaitu fungsi *actuating*. Sedangkan, persamaan pada penelitian ini adalah jenis Lembaga dan sama-sama membahas mengenai zakat, infak, dan sedekah.

*Ketujuh*, penelitian Enggar Kusumawati tahun 2023 yang berjudul Implementasi Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi fungsi manajemen SDM dalam pengelolaan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten telah melaksanakan beberapa fungsi diantaranya, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengadaan, pengendalian, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan ketentuan pemberhentian. Akan tetapi, di dalam proses pengembangan yang ada di BAZNAS Kabupaten Klaten belum melaksanakan pengembangan melalui Pendidikan dan pelatihan secara berlanjut. Sehingga hal ini menjadi masalah baru yang belum diselesaikan oleh BAZNAS Kabupaten Klaten. Adapun faktor pendukungnya yaitu adanya fasilitas penunjang kinerja. Sedangkan faktor penghambatnya yaitu belum adanya pelatihan program pengelola zakat, SDM tidak sesuai dengan kualifikasi Pendidikan dan belum mempunyai aplikasi pengelola zakat.<sup>28</sup> Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu

---

<sup>27</sup> Rahmini Hadi, "Manajemen Zakat, Infaq, dan Shadaqah...", hlm. 248-249.

<sup>28</sup> Enggar Kusumawati, *Implementasi Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten*, Skripsi (Surakarta: Jurusan Manajemen Zakat dan Wakaf, UIN Raden Mas Said Surakarta, 2023), hlm. xvii.

terletak pada topik yang dikaji. Sedangkan persamaan pada penelitian ini yaitu lokasi penelitian yang dilakukan.

## G. Metode Penelitian

Dalam penulisan skripsi penulis menggunakan beberapa metode penelitian agar memperoleh data yang akurat antara lain:

### 1. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Yang dimaksud penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.<sup>29</sup>

### 2. Sumber data

#### a. Data primer

Data primer membutuhkan data atau informasi dari sumber pertama, biasanya disebut sebagai responden. Data atau informasi diperoleh melalui pertanyaan tertulis dengan menggunakan kuesioner atau lisan dengan menggunakan metode wawancara.<sup>30</sup> Dalam penelitian ini mengumpulkan data melalui wawancara dengan pihak BAZNAS Kabupaten Klaten yakni staff bidang penghimpunan.

---

<sup>29</sup> Eko Murdiyanto, *Metode Penelitian Kualitatif (teori dan aplikasi disertai contoh proposal)*, (Yogyakarta: LPPM UPN Veteran Yogyakarta Press, 2020), hlm. 19.

<sup>30</sup> Sigit Hermawan dan Amirullah, *Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*, (Malang: Media Nusa Creative, 2016), hlm.28.

b. Data sekunder

Data sekunder menggunakan bahan yang bukan dari sumber pertama sebagai sarana untuk memperoleh data atau informasi untuk menjawab masalah yang diteliti.<sup>31</sup> Dalam penelitian ini data sekunder didapatkan melalui buku-buku maupun jurnal yang berkaitan dengan permasalahan yang telah diajukan.

3. Lokasi dan waktu penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kabupaten Klaten yang beralamat di Jalan Ronggo Warsito, Gunungan, Bareng Lor, Kecamatan Klaten Utara. Sedangkan, penelitian ini akan dilaksanakan pada bulan April-Mei 2023.

4. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis antara lain:

a. Wawancara

Wawancara merupakan komunikasi antara dua pihak atau lebih yang bisa dilakukan dengan tatap muka dimana salah satu pihak berperan sebagai *interviewer* dan pihak lainnya berperan sebagai *interviewee* dengan tujuan tertentu, misalnya untuk mendapatkan informasi atau mengumpulkan data.<sup>32</sup> Dalam penelitian ini, dilakukan wawancara dengan pihak BAZNAS Kabupaten yakni staff bidang penghimpunan.

---

<sup>31</sup> Ibid, hlm. 29.

<sup>32</sup> Fadhallah, *Wawancara*, (Jakarta: UNJ Press, 2020), hlm.2.



b. Dokumentasi

Teknik ini dilakukan untuk memperoleh dokumen-dokumen sebagai pendukung yakni foto wawancara, foto sosialisasi penghimpunan ZIS, daftar UPZ BAZNAS Kabupaten Klaten, dan foto kegiatan *actuating*.

5. Teknik analisis data

Analisis data pada penelitian ini menggunakan analisis deskriptif. Analisis deskriptif merupakan proses menganalisis, menggambarkan, dan meringkas fenomena dari data yang diperoleh melalui wawancara atau pengamatan langsung. Teknik analisis data menurut Miles dan Huberman antara lain:<sup>33</sup>

a. Reduksi data

Reduksi data merupakan rangkaian analisis data yang tak terpisahkan dari rangkaian lainnya. Reduksi data melibatkan beberapa tahap yakni pengelompokan dan meringkas data, menyusun kode-kode dan catatan-catatan mengenai aktivitas dan proses-proses sehingga menemukan tema-tema kelompok-kelompok serta pola-pola data, dan menyusun rancangan konseptualisasi serta penjelasan berkenaan dengan tema, pola, atau kelompok data yang bersangkutan.

---

<sup>33</sup> Nurhidayat Muh Said, *Metode Penelitian Dakwah*, (Makassar: Alauddin Press, 2013), hlm. 101-102.

b. Penyajian data

Langkah penyajian data adalah mengorganisasikan data, yakni menjalin kelompok data yang satu dengan yang lain agar kesatuan data dapat terpelihara. Data yang disajikan adalah kelompok-kelompok data yang saling berkaitan sesuai dengan kerangka teori yang digunakan.

c. Penarikan kesimpulan

Untuk menarik kesimpulan akhir yang memadai diperlukan penyelesaian analisis seluruh data. Oleh karena itu peneliti perlu mengkonfirmasi, mempertajam, dan merevisi kesimpulan-kesimpulan yang telah dibuat. Hal ini sangat bermanfaat untuk penarikan kesimpulan akhir berupa proporsi-proporsi ilmiah mengenai gejala atau realitas yang diteliti.

## H. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah penelitian, penulis membagi menjadi beberapa bab sebagai berikut:

Bab I yang berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kerangka teori, tinjauan pustaka, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II yang berisi tentang teori umum yang relevan dengan permasalahan penelitian dan digunakan sebagai landasan penelitian. Pada bab ini berisi konsep fungsi *actuating* dan konsep penghimpunan dana zakat, infak dan sedekah.

Bab III yang berisi tentang data-data yang relevan dengan penelitian yang akan di analisis. Pada bab ini berisi gambaran umum BAZNAS Kabupaten Klaten meliputi sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, program penghimpunan ZIS BAZNAS Kabupaten Klaten, dan data penelitian mengenai penerapan fungsi *actuating* dalam program penghimpunan dana ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten.

Bab IV berisi tentang analisis data penelitian dengan menggunakan teori yang telah dituangkan dalam landasan teori dan tinjauan umum. Pada bab ini berisi penerapan fungsi *actuating* dalam program penghimpunan dana ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten

Bab V berisi tentang kesimpulan dan saran.

## BAB II

### FUNGSI *ACTUATING* DALAM PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH

#### A. Fungsi *Actuating*

##### 1. Pengertian *Actuating*

Menurut George R. Terry, manajemen merupakan suatu proses yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.<sup>1</sup> Berdasarkan pengertian di atas, manajemen mempunyai empat fungsi, antara lain:<sup>2</sup>

- a. *Planning* (perencanaan), merupakan proses penetapan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai oleh organisasi.
- b. *Organizing* (pengorganisasian), merupakan keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- c. *Actuating* (penggerakan), merupakan kegiatan untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas masing-masing.

---

<sup>1</sup> Anton Athoillah, *Dasar-Dasar Manajemen* ..., hlm. 16.

<sup>2</sup> Ali sadikin, dkk., *Pengantar Manajemen* ..., hlm. 15-16.

- d. *Controlling* (pengawasan), merupakan suatu proses penilaian dan mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan dapat terarah sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

*Actuating* (penggerakan) merupakan fungsi manajemen yang berhubungan dengan kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama secara efektif dan efisien berdasarkan perencanaan dan pembagian tugas masing-masing. Menurut George R. Terry, *actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut.<sup>3</sup>

*Actuating* adalah kegiatan yang menggerakkan dan mengusahakan agar para pekerja melakukan tugas dan kewajibannya. Para pekerja sesuai dengan keahlian dan proporsinya segera melaksanakan rencana dalam aktivitas yang konkret yang diarahkan pada tujuan yang telah ditetapkan. Dalam *actuating* terdapat hal-hal sebagai berikut:<sup>4</sup>

- a. Penetapan saat awal pelaksanaan rencana kerja.
- b. Pemberian contoh tata cara pelaksanaan kerja dari pimpinan.
- c. Pemberian motivasi para pekerja untuk segera bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- d. Pengkomunikasian seluruh arah pekerjaan dengan semua unit kerja.
- e. Pembinaan para pekerja.

---

<sup>3</sup> Edison Siregar, *Pengantar Manajemen...*, hlm. 32.

<sup>4</sup> Anton Athoillah, *Dasar-Dasar Manajemen...*, hlm. 116.

- f. Peningkatan mutu dan kualitas kerja.
- g. Pengawasan kinerja dan moralitas pekerja.

## 2. Tujuan *actuating*

Tujuan *actuating* (penggerakan) dalam suatu organisasi adalah usaha atau tindakan dari pimpinan dalam menimbulkan kemauan dan membuat anggota tahu pekerjaannya, sehingga secara sadar menjalankan tugasnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Tindakan dari penggerakan ini adalah sebagai berikut:<sup>5</sup>

- a. Memberikan semangat, motivasi, inspirasi, atau dorongan sehingga timbul kesadaran dan kemauan para karyawan untuk bekerja dengan baik.
- b. Pemberian bimbingan melalui contoh-contoh tindakan atau teladan, seperti pengambilan keputusan, mengadakan komunikasi, memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok, dan memperbaiki sikap, pengetahuan serta ketrampilan bawahan.
- c. Pengarahan yang dilakukan dengan memberikan petunjuk-petunjuk yang benar, jelas, dan tegas.

## 3. Fungsi *actuating*

Fungsi penggerakan (*actuating*) merupakan bagian dari proses pengarahan dari pimpinan kepada bawahan agar dapat mempunyai prestasi

---

<sup>5</sup> Andri Feriyanto dan Endang Shyta Triana, *Pengantar Manajemen (3 in 1)*, (Yogyakarta: Media Tera, 2015), hlm. 47.

kerja dengan menggunakan potensi yang ada pada dirinya. Adapun fungsi pokok penggerak (*actuating*) adalah sebagai berikut:<sup>6</sup>

- a. Mempengaruhi seseorang supaya bersedia menjadi pengikut
  - b. Menaklukkan daya tolak seseorang
  - c. Membuat seseorang atau orang-orang suka mengerjakan tugas dengan lebih baik
  - d. Mendapatkan, memelihara dan menumpuk kesetiaan pada pimpinan, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja.
  - e. Menanamkan, memelihara, dan memupuk rasa tanggung jawab seseorang terhadap Tuhannya.
4. Langkah-langkah dalam fungsi *actuating* (penggerakan)

Menurut M. Munir dan Wahyu Ilahi menjelaskan bahwa dalam kegiatan *actuating* (penggerakan) terdapat beberapa langkah yaitu sebagai berikut:<sup>7</sup>

- a. Pemberian motivasi
  - 1) Pengertian motivasi

Motivasi merupakan salah satu bagian penting dalam sebuah manajemen organisasi. Motivasi yang baik harus dimiliki oleh setiap anggota organisasi agar organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Daft dan Marcic (2009) menjelaskan bahwa motivasi mengacu pada kekuatan baik di dalam atau luar individu yang

---

<sup>6</sup> Andri Feriyanto dan Endang Shyta Triana, *Pengantar Manajemen ...*, hlm. 48.

<sup>7</sup> M. Munir dan Wahyu Ilahi, *Manajemen Dakwah...*, hlm. 140.

membangkitkan semangat dan ketekunan untuk mengejar tindakan tertentu. Motivasi karyawan mempengaruhi produktivitas dan merupakan bagian dari pekerjaan seorang manajer untuk memberikan motivasi menuju pencapaian tujuan organisasi.<sup>8</sup>

Pendapat diatas memberikan gambaran bahwa motivasi merupakan kekuatan individu atau dorongan yang ada pada individu untuk dapat mencapai tujuan. Dorongan yang ada dalam individu biasanya dipengaruhi oleh keadaan organisasi dan dirinya sendiri. Dalam hal ini pemimpin organisasi harus dapat menciptakan dan menjaga motivasi yang ada pada individu dalam organisasi agar selalu bekerja dengan semangat tinggi serta berdedikasi guna pencapaian tujuan organisasi yang maksimal.<sup>9</sup>

Dalam manajemen pemberian motivasi disebut juga dengan *motivating*. *Motivating* merupakan upaya pemberian inspirasi, semangat, dan dorongan kepada orang lain untuk bertindak mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan. *Motivating* sangat diperlukan agar para anggota dalam organisasi dapat bekerja sama secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>10</sup>

---

<sup>8</sup> Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen (Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien)*, (Medan: Perdana Publishing, 2016), hlm. 127.

<sup>9</sup> Ibid.

<sup>10</sup> Abd. Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen...*, hlm. 28.



## 2) Jenis motivasi

Menurut Malayu S.P Hasibuan jenis-jenis motivasi terbagi menjadi dua antara lain sebagai berikut:<sup>11</sup>

### a) Motivasi positif

Motivasi positif adalah manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas prestasi standar.

### b) Motivasi negatif

Motivasi negatif adalah manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapatkan hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat bekerja bawahan dalam waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka panjang dapat berakibat kurang baik.

## 3) Bentuk motivasi

Adapun bentuk-bentuk motivasi yang diberikan kepada bawahan dapat berupa:<sup>12</sup>

### a) Motivasi intrinsik

Motivasi ini merupakan pendorong kerja yang bersumber dari dalam diri pekerja sebagai individu, berupa kesadaran mengenai pentingnya pekerjaan yang dilaksanakannya. Misalnya pekerja yang bekerja secara berdedikasi semata-mata karena merasa

---

<sup>11</sup> M. Anang Firmansyah dan Budi W. Mahardika, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta: Deepublish, 2018), hlm. 170.

<sup>12</sup> Priyono, *Pengantar Manajemen*, (Taman Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2007), hlm. 93-94.

memperoleh kesempatan untuk mengaktualisasi diri atau mewujudkan realisasi dirinya secara maksimal.

b) Motivasi ekstrinsik

Motivasi ini merupakan pendorong kerja yang bersumber dari luar diri pekerja sebagai individu, berupa suatu kondisi yang mengharuskannya melaksanakan pekerjaan secara maksimal. Misalnya berdedikasi tinggi dalam bekerja karena upah/gaji yang tinggi, jabatan/posisi yang terhormat atau memiliki kekuasaan yang besar, pujian dan lain-lain.

b. Pembimbingan

Pembimbingan merupakan suatu usaha memberikan bimbingan, saran-saran, perintah-perintah atau instruksi-instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan, sehingga tugas tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan.<sup>13</sup>

Pembimbingan juga merupakan bagian dari kegiatan supervisi dalam organisasi yang selalu berhubungan dengan segala bantuan dari para pemimpin, yang tertuju pada perkembangan personal dalam organisasi. Di dalamnya terdapat pemberian dorongan, bimbingan, dan kesempatan bagi pertumbuhan keahlian serta kecakapan para pegawai.

---

<sup>13</sup> Ali Sadikin, dkk., *Pengantar Manajemen...*, hlm. 12.

Selain itu, pembimbingan selalu berhubungan dengan aktivitas berikut:<sup>14</sup>

- 1) Usaha pengembangan kelompok kerja.
- 2) Usaha menstimulasi, mengkoordinasikan, dan membimbing secara kontinu perkembangan keahlian para pekerja, baik secara individual maupun secara kolektif agar lebih mengerti dan lebih efektif dalam mewujudkan seluruh tugasnya.
- 3) Usaha membantu tugas para pekerja secara baik dan melatih agar meningkatkan kemampuan kerja para pegawai.
- 4) Pemberian arahan secara prosedural dan mengadakan penilaian secara kritis terhadap proses pelaksanaan kegiatan organisasi.
- 5) Melakukan pembinaan dan pengarahan untuk bahan masukan kepada para pekerja dengan cara pemberian hak kepada pegawai untuk mengajukan berbagai keluhan kepada pemimpin organisasi.

c. Koordinasi

Koordinasi merupakan aktivitas yang membawa orang-orang, material, pikiran, teknik, dan tujuan ke dalam hubungan yang harmonis dan produktif dalam mencapai suatu tujuan. Menurut Winardi (1990), koordinasi mengimplikasikan bahwa elemen-elemen sebuah organisasi saling berhubungan dan mereka menunjukkan keterkaitan sedemikian

---

<sup>14</sup> Anton Athoillah, *Dasar-Dasar Manajemen...*, hlm. 118-119.

rupa hingga semua orang melaksanakan tindakan tepat pada waktu yang tepat dalam rangka mencapai tujuan.<sup>15</sup>

Pada setiap organisasi, setiap bagian harus bekerja secara terkoordinir agar masing-masing dapat menghasilkan apa yang diharapkan. Koordinasi dipahami sebagai usaha penyesuaian bagian-bagian yang berbeda-beda agar kegiatan tersebut selesai pada waktunya dan dapat memberikan hasil yang maksimal untuk mencapai tujuan secara keseluruhan. Segala aktivitas dari masing-masing unit harus sinkron satu sama lain, sebab semua level manajemen memerlukan adanya koordinasi dalam tindakan untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk mencapai tujuan organisasi pada mulanya struktur organisasi dibuat, pekerjaan dibagi, ditetapkan hubungan kewenangan dan tanggung jawab.<sup>16</sup>

Dalam manajemen koordinasi disebut juga *coordinating* atau pengkoordinasian yaitu upaya atau tindakan yang dilakukan seorang manajer untuk menghindari terjadinya kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan dengan jalan menghubungkan, menyatukan, dan menyelaraskan tugas-tugas dan pekerjaan bawahan dalam mencapai suatu tujuan organisasi.<sup>17</sup> Menurut Siagian, koordinasi memiliki beberapa fungsi, yaitu pencegahan konflik dan kontradiksi, pencegahan

---

<sup>15</sup> Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen ...*, hlm. 42.

<sup>16</sup> *Ibid.*, hlm. 43.

<sup>17</sup> Abd. Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen ...*, hlm. 29-30.

persaingan yang tidak sehat, pencegahan pemborosan, serta pencegahan kekosongan ruang dan waktu. Selain itu, proses koordinasi sendiri dibagi menjadi tiga tingkatan, yaitu pertama, harus ada rencana perilaku yang telah dibuat bagi semua anggota kelompok. Kedua, seluruh rencana itu atau sedikitnya bagian-bagian yang relevan harus dipahami oleh setiap anggota yang terlibat. Ketiga, kesediaan setiap orang untuk berbuat sesuai dengan rencana harus dikembangkan.<sup>18</sup>

#### d. Komunikasi

##### 1) Pengertian komunikasi

Komunikasi secara Bahasa berasal dari Bahasa latin yaitu *communicatio*, bersumber dari kata *communis* yang berarti “sama”, artinya selama komunikasi berlangsung ada kesamaan makna mengenai yang dipercakapkan oleh kedua orang yang sedang berinteraksi.<sup>19</sup> Komunikasi dalam sebuah organisasi merupakan sebuah proses pembagian pesan, ide-ide atau sikap dalam suatu organisasi seperti bisnis, industri, pemerintahan dan Pendidikan. Komunikasi dapat berlangsung secara lisan (verbal) maupun tulisan (nonverbal) atau menggunakan media informasi canggih. Penggunaan surat, memo pembicaraan lisan, penggunaan Bahasa isyarat, teguran, telepon dan lain-lain adalah bagian yang akrab dari

---

<sup>18</sup> Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen ...*, hlm. 44-45.

<sup>19</sup> Asep Ahmad Hidayat, *Filsafat Bahasa (Mengungkap Hakikat Bahasa, Makna, dan Tanda)*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 26.

kehidupan organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam pencapaian tujuan.<sup>20</sup>

Komunikasi antara pimpinan dan bawahan sangat diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dengan adanya komunikasi yang baik maka akan menimbulkan suasana kerja yang kondusif dan menumbuhkan kerja sama yang baik dalam berbagai kegiatan perusahaan. Dengan demikian, komunikasi merupakan ujung tombak dari kelancaran berbagai aktivitas yang akan dilakukan oleh organisasi atau perusahaan.<sup>21</sup>

## 2) Jenis komunikasi

Berdasarkan kelangsungannya, komunikasi dapat dibedakan menjadi dua antara lain:<sup>22</sup>

- a) Komunikasi langsung, yaitu komunikasi dilakukan secara langsung tanpa bantuan perantara orang ketiga maupun media komunikasi yang ada dan tidak dibatasi oleh adanya jarak.
- b) Komunikasi tidak langsung, yaitu komunikasi yang dilaksanakan dengan bantuan pihak ketiga atau bantuan alat-alat media komunikasi.

---

<sup>20</sup> Candra Wijaya dan Muhammad Rifa'i, *Dasar-Dasar Manajemen ...*, hlm. 147.

<sup>21</sup> Edison Siregar, *Pengantar Manajemen...*, hlm. 34.

<sup>22</sup> Desi Damayani Pohan dan Ulfi Sayyidatul Fitria, "Jenis-Jenis Komunikasi", *Journal Education Research and Social Studies*, Vol. 2 Nomor 3, 2021, hlm. 34.

### 3) Bentuk komunikasi

Berdasarkan Bahasa dalam penyampaian pesan, bentuk komunikasi organisasi dibagi menjadi dua yaitu:<sup>23</sup>

#### a) Komunikasi verbal

Komunikasi verbal merupakan salah satu bentuk komunikasi atau penyampaian pesan yang dilakukan dengan menggunakan kata-kata. Komunikasi verbal dapat berupa komunikasi lisan maupun komunikasi tertulis. Komunikasi lisan merupakan cara berkomunikasi secara tatap muka atau langsung dengan menyampaikan kata-kata secara lisan. Komunikasi lisan dapat dilakukan antarpribadi maupun kelompok, dalam pertemuan formal atau rapat, penyampaian laporan pertanggungjawaban, melaksanakan tugas-tugas organisasi, wawancara, konferensi, maupun pertemuan informal. Komunikasi lisan juga dapat menggunakan berbagai media elektronik dan media digital saat ini pada saat pengirim dan penerima pesan tidak dalam satu tempat yang sama, seperti audio visual, video call, telepon dan lain sebagainya.

Sedangkan, komunikasi tertulis merupakan cara berkomunikasi dengan memindahkan pesan atau informasi secara tertulis kemudian dikirimkan kepada penerima pesan. Komunikasi tertulis umumnya berupa kebijakan, aturan, prosedur, instruksi,

---

<sup>23</sup> Robert Tua Siregar, *Komunikasi Organisasi*, (Jawa Barat: Widina, 2021), hlm. 86-89.

laporan pertanggung jawaban, buku pedoman, buku petunjuk, catatan, memo, pengumuman, surat resmi, dan surat-surat lainnya yang dikeluarkan oleh organisasi.

b) Komunikasi nonverbal

Komunikasi nonverbal dapat memberikan penguatan, penekanan, maupun dapat menggantikan komunikasi verbal. Komunikasi nonverbal dapat memberikan ruang bagi seseorang untuk mengekspresikan apa yang ada dalam pikiran dan perasaannya tanpa mengeluarkan kata-kata atau disebut juga Bahasa isyarat. Komunikasi nonverbal ditransmisikan melalui gerak tubuh, Bahasa tubuh, ekspresi wajah, kontak mata, kedekatan jarak, sentuhan, dan lain sebagainya.

## **B. Penghimpunan Dana Zakat, Infak, Dan Sedekah**

### 1. Penghimpunan

#### a. Pengertian penghimpunan

Pengumpulan dana atau penghimpunan dana sering disebut sebagai *fundraising*. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengumpulan dana atau penghimpunan adalah proses, cara, perbuatan mengumpulkan, perhimpunan, pengerahan.<sup>24</sup> Pengumpulan atau penghimpunan dapat diartikan sebagai proses mempengaruhi masyarakat baik perseorangan sebagai individu atau perwakilan

---

<sup>24</sup> Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional RI, *Kamus Besar...*, hlm.612.



masyarakat maupun lembaga agar menyalurkan dananya kepada sebuah organisasi.<sup>25</sup>

*Fundraising* atau penghimpunan dana dapat juga diartikan sebagai kegiatan menghimpun atau menggalang dana zakat, infak dan sedekah serta sumber daya lainnya dari masyarakat baik individu, kelompok, organisasi dan perusahaan yang akan disalurkan dan didayagunakan untuk mustahik.<sup>26</sup>

b. Metode penghimpunan

Penghimpunan ZIS berarti upaya untuk mengumpulkan dana ZIS dari perorangan atau badan usaha untuk mencapai tujuan ZIS. Sumber utama dari penghimpunan ZIS adalah muzakki, maka proses penghimpunan ZIS merupakan hal yang mendasar bagi upaya pengelola ZIS, pihak-pihak yang telah diberi wewenang untuk mengelola harus mampu meyakinkan masyarakat mengenai pentingnya zakat, infak, dan sedekah. Terdapat dua jenis metode untuk mengumpulkan dana zakat, infak, dan sedekah yaitu secara langsung dan tidak langsung.

1) Metode penghimpunan langsung (*Direct Fundraising*)

Metode ini merupakan metode yang menggunakan cara-cara yang melibatkan partisipasi muzakki secara langsung. Bentuk penghimpunan dimana proses interaksi dan daya akomodasi terhadap respon muzakki bisa langsung dilakukan. Metode ini bisa

---

<sup>25</sup>April Purwanto, *Manajemen Fundraising...*, hlm.12.

<sup>26</sup> Ambok Pangiuk, *Pengelolaan...*, hlm. 59.

berbentuk *direct mail*, *advertising mail*, *telefundraising* dan presentasi langsung.

2) Metode penghimpunan tidak langsung (*Indirect Fundraising*)

Metode ini merupakan metode yang menggunakan cara-cara yang tidak melibatkan partisipasi muzakki secara langsung. Bentuk penghimpunan dimana tidak dilakukan dengan memberikan daya akomodasi langsung terhadap respon muzakki seketika. Metode ini bisa berbentuk *advertorial*, *image campaign* dan penyelenggaraan event, melalui perantara, menjalin relasi, melalui referensi, serta mediasi para tokoh dan lainnya.

c. Tujuan penghimpunan

Setiap organisasi pengelola zakat, *fundraising* selalu menjadi bahan yang menarik untuk dilakukan. Hal ini diasumsikan bahwa tanpa *fundraising*, kegiatan pengelolaan ZIS tidak akan berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Sehingga *fundraising* menjadi rumah besar bagi organisasi pengelola zakat dalam mengoptimalkan setiap program yang diadakan.<sup>27</sup> Adapun tujuan penghimpunan menurut Juwaini adalah sebagai berikut:<sup>28</sup>

1) Menghimpun dana

Menghimpun dana merupakan tujuan dari *fundraising* yang paling mendasar. Dana yang dimaksud adalah dana zakat maupun

---

<sup>27</sup> Ambok Pangiuk, *Pengelolaan Zakat...*, hlm. 64.

<sup>28</sup> Badan Amil Zakat Nasional, *Fikih Zakat Kontekstual Indonesia*, (Jakarta: Badan Amil Zakat Nasional, 2018), hlm. 258-259.

dana operasi pengelolaan zakat. Tanpa aktivitas *fundraising* kegiatan Lembaga pengumpulan zakat akan kurang efektif. Bahkan lebih jauh dapat dikatakan bahwa aktifitas *fundraising* yang tidak menghasilkan dana sama sekali atau gagal meskipun memiliki keberhasilan lainnya.

## 2) Memperbanyak donatur atau muzakki

Nadzir yang melakukan *fundraising* harus terus menambah jumlah donatur atau zakatnya. Untuk dapat menambah jumlah donasi, maka terdapat dua cara yang harus ditempuh yaitu menambah donasi dari setiap muzakki atau menambah jumlah muzakki yang baru. Diantara kedua pilihan tersebut, menambah muzakki merupakan cara yang relatif lebih mudah daripada harus menaikkan jumlah donasi dari setiap muzakki. Dengan alasan tersebut, *fundraising* dari waktu ke waktu juga harus berorientasi dan berkonsentrasi penuh untuk terus menambah jumlah muzakki.

## 3) Membangun citra Lembaga

Aktifitas *fundraising* yang dilakukan oleh sebuah Lembaga Amil Zakat (LAZ) baik secara langsung maupun tidak langsung akan berpengaruh terhadap citra Lembaga. Citra ini dirancang sedemikian rupa sehingga dapat memberikan dampak positif. Dengan citra ini setiap orang akan menilai Lembaga dan akhirnya menunjukkan sikap atau perilaku terhadap Lembaga. Jika yang ditunjukkan adalah sikap positif maka dukungan dan simpati akan

mengalir dengan sendirinya terhadap Lembaga. Dengan demikian, Lembaga tidak lagi sulit untuk mencari muzakki karena citra yang baik akan sangat mudah mempengaruhi masyarakat untuk memberikan donasi kepada Lembaga.

4) Menghimpun relasi atau pendukung

Kadang kala ada seseorang atau sekelompok orang yang telah berinteraksi dengan aktifitas *fundraising* yang dilakukan oleh Organisasi Pengelola Zakat atau Lembaga Amil Zakat. Mereka mempunyai kesan positif dan bersimpati terhadap Lembaga tersebut. Kelompok seperti itulah yang kemudian menjadi simpatisan dan pendukung Lembaga meskipun tidak menjadi muzakki. Selain itu, dengan adanya kelompok tersebut maka telah memiliki jaringan informal yang sangat menguntungkan bagi aktifitas *fundraising*.

5) Meningkatkan kepuasan muzakki

Meningkatkan kepuasan muzakki merupakan tujuan yang tertinggi dan bernilai untuk jangka panjang. Karena kepuasan muzakki akan berpengaruh terhadap nilai donasi yang akan diberikan kepada Lembaga. Selain itu, muzakki yang puas akan menjadi tenaga fundraiser alami. Oleh karena itu, hal ini benar-benar diperhatikan, karena fungsi pekerjaan *fundraising* lebih banyak berinteraksi dengan muzakki, maka secara otomatis kegiatan *fundraising* juga bertujuan untuk memuaskan muzakki.

d. Prinsip-prinsip penghimpunan

Prinsip pokok penghimpunan meliputi:<sup>29</sup>

1) Prinsip aman regulasi

Sebuah organisasi pengelola zakat berdasarkan UU 23 Tahun 2011 BAB VIII Pasal 38, bahwa “*Setiap orang dilarang dengan sengaja bertindak selaku amil zakat melakukan pengumpulan, pendistribusian atau pendayagunaan zakat tanpa izin pejabat yang berwenang.*”

Pemerintah melalui Undang-undang dalam hal pengumpulan dana zakat dan dana sosial keagamaan lainnya mengharuskan adanya izin, hal ini menjadi prinsip pokok dalam penghimpunan karena jika tidak diatur dalam sebuah ketentuan dapat berpeluang terjadinya penyalahgunaan dana.

2) Prinsip aman syar’i

Ketentuan dalam mengelola zakat tidak lepas dari sumber syariat Allah swt sebagaimana diatur dalam Surat At-Taubah ayat 60 dan 103.

إِنَّمَا الصَّدَقَتُ لِلْفُقَرَاءِ وَالْمَسْكِينِ وَالْعَمِلِينَ عَلَيْهَا وَالْمُؤَلَّفَةِ قُلُوبِهِمْ وَفِي الرِّقَابِ

وَالْغَرَمِينَ وَفِي سَبِيلِ اللَّهِ وَابْنِ السَّبِيلِ ۗ فَرِيضَةً مِّنَ اللَّهِ ۗ وَاللَّهُ عَلِيمٌ حَكِيمٌ ٦٠

<sup>29</sup> Badan Amil Zakat Nasional, *Fikih Zakat...*, hlm. 261-265.

“*Sesungguhnya zakat itu hanyalah untuk orang-orang fakir, orang miskin, amil zakat, yang dilunakkan hatinya (mualaf), untuk (memerdekakan) hamba sahaya, untuk (membebaskan) orang yang berhutang, untuk jalan Allah dan untuk orang yang sedang dalam perjalanan, sebagai kewajiban dari Allah. Allah Maha Mengetahui, Maha Bijaksana.*”<sup>30</sup>

خُذْ مِنْ أَمْوَالِهِمْ صَدَقَةً تُطَهِّرُهُمْ وَتُزَكِّيهِمْ بِهَا وَصَلِّ عَلَيْهِمْ ۗ إِنَّ صَلَاتَكَ سَكَنٌ

لَهُمْ ۗ وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ ١٠٣

”*Ambillah zakat dari harta mereka, guna membersihkan dan menyucikan mereka dan berdoalah untuk mereka. Sesungguhnya doamu itu (menumbuhkan) ketentraman jiwa bagi mereka. Allah Maha Mendengar, Maha Mengetahui.*”<sup>31</sup>

### 3) Prinsip aman manajemen

Organisasi pengelola zakat setidaknya memiliki struktur pengelolaan yang dijalankan oleh amil yang mengerti dan memahami tentang ilmu manajemen dan syariat zakat. Dalam hal ini manajemen pengelolaan zakat dibutuhkan inovasi kreatif terutama dalam hal layanan zakat kepada para muzakki. Pokok dalam layanan kepada muzakki menjadi bagian penting dalam pengelolaan zakat. Seorang muzakki yang menuaikan zakatnya berhak menerima bukti setor zakat, didoakan, dan diberikan laporan.

## 2. Zakat, Infak, dan Sedekah

<sup>30</sup> Al-Qur'an Terjemah..., hlm. 196.

<sup>31</sup> Ibid, hlm. 203.

a. Pengertian zakat

Zakat menurut bahasa berarti tumbuh dan suci. Menurut syara' zakat adalah kegiatan mengeluarkan sebagian harta tertentu yang diberikan kepada yang berhak menerimanya dengan beberapa syarat yang telah ditentukan oleh syariat Islam.

Sebagaimana firman Allah swt dalam surat At-Taubah ayat 103:

خُذْ مِنْ أَمْوَالِهِمْ صَدَقَةً تُطَهِّرُهُمْ وَتُزَكِّيهِمْ بِهَا وَصَلِّ عَلَيْهِمْ ۗ إِنَّ صَلَاتَكَ سَكَنٌ لَهُمْ

وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ ۗ ١٠٣

*“Ambillah zakat dari harta mereka, guna membersihkan dan menyucikan mereka, dan berdoalah untuk mereka. Sesungguhnya doamu itu (menumbuhkan) ketentraman jiwa bagi mereka. Allah Maha Mendengar, Maha Mengetahui.”*<sup>32</sup>

Sedangkan menurut terminologi, zakat adalah sebutan bagi kadar tertentu yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim kepada yang berhak menerimanya dengan persyaratan tertentu. Syarat tertentu itu adalah nisab, haul, dan kadarnya.<sup>33</sup>

Adapun beberapa definisi zakat menurut para ulama mazhab adalah sebagai berikut:<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Al-Qur'an Terjemah..., (Bandung: Pondok Yatim Al Hilal).

<sup>33</sup> Ambok Pangiuk, *Pengelolaan Zakat...*, hlm. 15.

<sup>34</sup> Fakhruddin, *Fiqh dan Manajemen Zakat di Indonesia*, (Malang: UIN Malang Press, 2008), hlm. 17.

- 1) Menurut Malikiyah, zakat adalah mengeluarkan bagian yang khusus dari harta yang telah mencapai nishabnya untuk yang berhak menerimanya (*mustahiq*), jika milik sempurna dan mencapai haul selain barang tambang, tanaman, dan rikaz.
- 2) Menurut Hanafiyah, zakat adalah kepemilikan bagian harta tertentu dari harta tertentu untuk orang/pihak tertentu yang telah ditentukan oleh syar'i untuk mengharapkan keridhaan-Nya.
- 3) Menurut Syafi'iyah, zakat adalah nama bagi sesuatu yang dikeluarkan dari harta dan badan dengan cara tertentu.
- 4) Menurut Hanabilah, zakat adalah hak yang wajib dalam harta tertentu untuk kelompok tertentu pada waktu tertentu.

Selain itu, dalam Undang-Undang No. 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, dijelaskan bahwa zakat adalah harta yang wajib dikeluarkan oleh seorang muslim atau badan usaha untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan syariat Islam.<sup>35</sup>

b. Syarat wajib zakat

Syarat wajib merupakan syarat-syarat yang jika terpenuhi maka wajiblah seseorang untuk menunaikan zakat. Apabila orang yang melalaikannya mendapat dosa di akhirat dan ancaman hukuman di dunia. Syarat wajib zakat terbagi menjadi dua kategori, diantaranya

---

<sup>35</sup> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 Pasal 1 tentang Pengelolaan Zakat.



orang yang diwajibkan atas zakat (muzakki) dan benda atau harta yang wajib dizakati.<sup>36</sup>

- 1) Syarat-syarat muzakki (orang yang wajib berzakat)
  - a) Islam
  - b) Berakal
  - c) Baligh
  - d) Merdeka
- 2) Syarat-syarat harta atau benda yang wajib dizakati
  - a) Milik penuh
  - b) Harta itu berkembang
  - c) Harta itu telah cukup nishab

c. Jenis-jenis zakat

1) Zakat fitrah

Zakat fitrah adalah zakat yang disyariatkan dalam agama Islam berupa satu sha' sama dengan 2,5% dari makanan (pokok) yang dikeluarkan seorang muslim di akhir bulan Ramadhan atau paling lambat sebelum shalat Idul Fitri.<sup>37</sup>

2) Zakat mal

Zakat mal merupakan bagian dari harta kekayaan seseorang yang wajib dikeluarkan untuk golongan orang-orang tertentu setelah

---

<sup>36</sup> Ahmad Sarwat, *Seri Fiqih Kehidupan (4) Zakat*, (Jakarta: Rumah Fiqih Publishing, 2011), hlm. 77

<sup>37</sup> Zulkifli, *Panduan Praktis Memahami Zakat Infaq, Shadaqah, Wakaf, dan Pajak*, (Yogyakarta: Kalimedia, 2020), hlm. 117.

dimiliki dalam jangka waktu tertentu dan dalam jumlah minimal tertentu. Adapun macam-macam zakat mal adalah sebagai berikut:<sup>38</sup>

a) Zakat emas dan perak

Emas dan perak adalah termasuk harta kekayaan yang wajib dikenakan zakat, dengan syarat-syarat diantaranya orang Islam, merdeka, milik penuh serta mencapai nishab dan haul. Adapun nishab zakat emas adalah 20 dinar (85 gram) emas, maka wajibliah seseorang untuk mengeluarkan zakatnya sebanyak  $\frac{1}{2}$  dinar. Sedangkan, nishab zakat perak adalah 200 dirham, dengan ketetapan kadar zakatnya 5 dirham (2,5% dari 200 dirham).

b) Zakat binatang ternak

Jumhur ulama sepakat bahwa binatang yang wajib dikeluarkan zakatnya adalah unta, sapi, kerbau, dan kambing. Adapun syarat binatang ternak yang wajib dizakati adalah jumlahnya mencapai nishab, telah melewati masa satu tahun, digembalakan di tempat penggembalaan umum, dan tidak digunakan untuk keperluan pribadi pemiliknya.

c) Zakat pertanian

Semua hasil bumi wajib dizakati tanpa terkecuali termasuk pula hasil yang terkena pajak. Zakat hasil bumi berkaitan dengan masa panennya bukan setahun sekali, akan

---

<sup>38</sup> Zulkifli, *Panduan Praktis Memahami ...*, hlm. 72-108.

tetapi lebih dari sekali setahun atau sebaliknya bisa lebih dari setahun sekali zakatnya, jika tanaman itu panennya lebih dari setahun. Adapun nishab zakat pertanian adalah 5 wasaq atau setara dengan 60 sha'.

d) Zakat perniagaan

Zakat perniagaan merupakan zakat yang dikeluarkan atas kepemilikan harta yang diperuntukkan untuk jual beli. Adapun syarat-syarat zakat perniagaan adalah mencapai nishab dan haul, niat melakukan perdagangan, barang dagangan dimiliki melalui pertukaran, dan harta dagangan tidak dimaksudkan sebagai *qunyah* (sengaja dimanfaatkan sendiri).

e) Zakat barang tambang dan barang temuan

Barang tambang (*Ma'din*) adalah sesuatu pemberian bumi yang terbentuk dari benda lain tapi berharga. Sedangkan, *rikaz* adalah benda/harta temuan. Menurut pendapat jumhur ulama fiqih, barang tambang wajib dikeluarkan zakatnya pada waktu berhasil ditambang, dan dikeluarkan setelah dibersihkan. Barang tambang sama kedudukannya dengan hasil tanaman, ditarik zakatnya pada saat barang itu berhasil ditambang, tidak menunggu masa satu tahun.

d. Orang yang berhak menerima zakat

Orang yang berhak menerima zakat yaitu ada 8 golongan, atau dalam istilah disebut sebagai golongan delapan asnaf, diantaranya adalah:<sup>39</sup>

- 1) Fakir, orang-orang yang tidak mempunyai harta serta tidak mempunyai penghasilan yang mencukupi kebutuhan dasarnya atau hanya mencukupi hajat paling dasarnya. Hajat dasar itu sendiri berupa kebutuhan untuk makan yang dapat meneruskan hidupnya, pakaian yang bisa menutupi auratnya, serta sekedar tempat tinggal untuk berteduh.
- 2) Miskin, orang-orang yang memiliki penghasilan tertentu, tetapi penghasilannya tidak cukup untuk keperluan sehari-hari.
- 3) Amil, para pengumpul zakat yang ditunjuk oleh imam atau wakilnya untuk mengumpulkannya dari pembayar zakat dan mengelolanya, kemudian menyerahkannya kepada orang yang berhak menerima (mustahiq).
- 4) Muallaf, orang-orang yang masih lemah imannya, baik mereka yang baru masuk Islam atau sudah masuk Islam tetapi tidak membayar zakat.
- 5) Riqab, budak mukatab yakni budak yang diberi kesempatan oleh tuannya untuk berusaha membebaskan dirinya dengan membayar ganti rugi secara angsuran.

---

<sup>39</sup> Ambok Pangiuk, *Pengelolaan Zakat...*, hlm. 26-29.

- 6) Gharim, orang-orang yang memiliki hutang tetapi tidak mampu untuk melunasinya karena telah jatuh fakir. Yang disebut gharim ialah orang kurang mampu yang berhutang untuk keperluan ketaatan kepada Allah swt atau untuk hal yang mubah, misalnya untuk kemaslahatan umum, kemaslahatan dirinya sendiri, dan kemaslahatan orang lain.
- 7) Fisabilillah, semua amal kebaikan dengan tujuan berjuang di jalan Allah swt dan bukan hanya pada peperangan. Golongan ini merupakan golongan orang yang menjalankan dakwah dan Pendidikan Islam tanpa ada dukungan dana dari pemerintah seperti guru ngaji, guru madrasah, serta kegiatan produktif pada sosial kemasyarakatan.
- 8) Ibnu sabil, orang-orang yang melintas dari satu daerah ke daerah lain untuk melakukan perjalanan yang positif kemudian kehabisan bekalnya bukan melakukan perbuatan maksiat tetapi demi kemaslahatan umum yang manfaatnya kembali kepada masyarakat atau agama Islam.

e. Infak dan sedekah

- 1) Pengertian infak

Kata infak berasal dari kata *anfaqo-yunfiqo* yang artinya membelanjakan atau membiayai. Menurut istilah syariat, infak adalah mengeluarkan sebagian harta yang diperintahkan dalam Islam untuk kepentingan umum dan bisa diberikan kepada sahabat terdekat, kedua orang tua, dan kerabat terdekat lainnya.<sup>40</sup> Sedangkan menurut Undang-Undang No. 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, infak di definisikan sebagai harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umum. Firman Allah swt dalam Al-Qur'an surat Al-Baqarah ayat 195:

وَأَنْفَقُوا فِي سَبِيلِ اللَّهِ وَلَا تُلْقُوا بِأَيْدِيكُمْ إِلَى التَّهْلُكَةِ ۗ وَأَحْسِنُوا ۗ إِنَّ

اللَّهُ يُحِبُّ الْمُحْسِنِينَ ١٩٥

*“Dan infakkanlah (hartamu) di jalan Allah, dan janganlah kamu jatuhkan (diri sendiri) ke dalam kebinasaan dengan tangan sendiri, dan berbuat baiklah. Sungguh, Allah menyukai orang-orang yang berbuat baik.”<sup>41</sup>*

Dari penjelasan diatas, infak adalah mengeluarkan harta secara sukarela kepada siapapun tanpa ditentukan batas waktu dan besar pengeluarannya.

## 2) Pengertian sedekah

<sup>40</sup> Zulkifli, *Panduan Praktis...*, hlm. 21-22.

<sup>41</sup> Al-Qur'an Terjemah..., hlm. 30.

Secara etimologi, kata sedekah berasal dari Bahasa arab *ash-shadaqah* yang berarti benar. Pada awal pertumbuhan Islam, sedekah diartikan dengan pemberian yang disunahkan (sedekah sunah). Sedangkan secara terminologi, sedekah adalah memberikan sesuatu tanpa ada tukarannya karena mengharapkan pahala dari Allah swt.<sup>42</sup> Sebagaimana firman Allah swt dalam Al-Qur'an surat Al-Lail ayat 5-7:

فَأَمَّا مَنْ أَعْطَى وَاتَّقَى ۝ وَصَدَّقَ بِالْحُسْنَى ۝ فَسَنُيَسِّرُهُ لِلْيُسْرَى ۝ ٧

“(5) Maka barang siapa memberikan (hartanya di jalan Allah) dan bertakwa, (6) Dan membenarkan (adanya pahala) yang terbaik (surga), (7) Maka akan Kami mudahkan baginya jalan menuju kemudahan (kebahagiaan).”<sup>43</sup>

Adapun menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat, sedekah adalah harta atau non harta yang dikeluarkan oleh seseorang atau badan usaha di luar zakat untuk kemaslahatan umat.<sup>44</sup> Dengan demikian, sedekah memiliki pengertian yang sama dengan infak, perbedaannya hanya terletak pada benda/harta yang diberikan. Infak berkaitan dengan materi, sedangkan sedekah berkaitan dengan materi dan non materi.

---

<sup>42</sup> Zulkifli, *Panduan Praktis...*, hlm. 31.

<sup>43</sup> Al-Qur'an Terjemah..., hlm. 595.

<sup>44</sup> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 Pasal 1 tentang Pengelolaan Zakat.

**BAB III**

**PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM  
PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BADAN  
AMIL ZAKAT NASIONAL (BAZNAS) KABUPATEN KLATEN**

**A. Gambaran Umum BAZNAS Kabupaten Klaten**

1. Profil BAZNAS Kabupaten Klaten

Pendirian BAZ (Badan Amil Zakat) Klaten bermula dari usulan kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten Klaten kepada Bupati Klaten yang dalam pendiriannya mengalami keterlambatan karena terbentuknya BAZ Klaten itu sendiri menurut Kasi Penyelenggaraan Zakat dan Wakaf pada Kantor Depag Klaten adalah akibat adanya desakan dari Kepala Kantor Departemen Agama Pusat (Jakarta) dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat, sehingga dibentuklah BAZ Kabupaten Klaten yang bersekretariat di Kasi Penyelenggaraan Zakat dan Wakaf pada Kantor Depag Klaten.

Awalnya BAZ Klaten ini berkantor di ruang Penyelenggaraan Zakat dan Wakaf pada Kantor Depag Kabupaten Klaten, kemudian sejak bulan Juni 2010 lalu bersamaan dengan menyongsong Ramadhan 1431 H, BAZ Klaten mensosialisasikan keberadaan kantor barunya yang bertempat di Kantor Sekretariat Masjid Al-Inabah Kantor Pemda Klaten, Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 245 Klaten 61161, Telp. (031) 395 2825-30 Pst. 031-70334535.



Dengan keberadaan kantor baru tersebut BAZ Kabupaten Klaten diharapkan mampu berkiprah memberikan pelayanan dan memberikan bimbingan serta informasi kepada muzakki terkait dengan permasalahan zakat, infak, dan sedekah. Disamping itu, BAZ Klaten juga menerbitkan bulletin sebagai media informasi dan silaturahmi dengan nama Bulletin BAZ Kabupaten Klaten edisi perdana (Edisi 1 Ramadhan 1431 H/ Agustus 2010 M) telah diterbitkan dan diharapkan dapat menjadi komunikasi antara muzakki dengan pengelola, pengelola dengan mustahiq maupun muzakki dengan mustahiq secara langsung dalam pengembangan wawasan, informasi tentang kegiatan kelembagaan dan pendayagunaan potensi zakat yang ada di Kabupaten Klaten.

Dalam perkembangan selanjutnya, keberadaan BAZ Klaten menjadi semakin penting mengingat potensi zakat dan infak masyarakat Klaten cukup besar, yang berarti dengan adanya BAZ ini diharapkan dapat membantu menyelesaikan masalah sosial, ekonomi, dan keagamaan di wilayah Kabupaten Klaten.

Dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat nama BAZ Klaten berubah menjadi BAZNAS Klaten dan menempati gedung baru 2 lantai yang berada di sebelah selatan Masjid Al-Inabah Kantor Bupati Klaten. Sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011, pimpinan BAZNAS Klaten sudah dikukuhkan oleh Bupati Klaten pada tanggal 6 Juni 2017 dengan Surat Keputusan Bupati Klaten No. 451/418/HK/437.12/2017 tentang Pimpinan Badan Amil Zakat

Nasional Kabupaten Klaten Periode 2017-2022. Setelah pengukuhan pimpinan BAZNAS tersebut diharapkan mampu berpartisipasi aktif dan berkontribusi untuk memberikan pelayanan secara maksimal sebagai bentuk kepedulian sosial kepada seluruh lapisan masyarakat demi mewujudkan masyarakat Klaten yang agamis, cerdas, peduli, sehat dan berdaya saing.

## 2. Visi dan misi BAZNAS Kabupaten Klaten

Adapun visi dan misi BAZNAS Kabupaten Klaten adalah sebagai berikut.

Visi:

Menjadi Lembaga utama menyejahterakan umat

Misi:

- a. Membangun BAZNAS yang kuat, terpercaya, dan modern sebagai Lembaga pemerintah non-struktural yang berwenang dalam pengelolaan zakat.
- b. Memaksimalkan literasi zakat nasional dan peningkatan pengumpulan zakat, infak, sedekah dan DSKL secara massif dan terukur.
- c. Memaksimalkan pendistribusian dan pendayagunaan zakat, infak, sedekah, dan DSKL untuk mengentaskan kemiskinan, meningkatkan kesejahteraan umat, dan mengurangi kesenjangan sosial.
- d. Memperkuat kompetensi, profesionalisme, integritas, dan kesejahteraan amil zakat nasional secara berkelanjutan.

- e. Modernisasi dan digitalisasi pengelolaan zakat nasional dengan sistem manajemen berbasis data yang kokoh dan terukur.
  - f. Memperkuat sistem perencanaan, pengendalian, pelaporan, pertanggungjawaban, dan koordinasi pengelolaan zakat secara nasional.
  - g. Membangun kemitraan antara muzakki dan mustahiq dengan semangat tolong menolong dalam kebaikan dan ketaqwaan.
  - h. Meningkatkan sinergi dan kolaborasi seluruh pemangku kepentingan terkait untuk pembangunan zakat nasional.
  - i. Berperan aktif dan menjadi referensi bagi gerakan zakat dunia.
3. Struktur organisasi BAZNAS Kabupaten Klaten

Adapun struktur organisasi BAZNAS Kabupaten Klaten adalah sebagai berikut:

- a. Ketua : Drs. KH. Muchlis Hudaf
- b. Wakil ketua I (Bidang Pengumpulan)  
H. Rantiman, S.H.
- c. Wakil ketua II (Bidang Pendistribusian dan Pendayagunaan)  
H. Ahmad Aydi Sunani, S.Ag.
- d. Wakil ketua III (Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan)  
H. Muslich Wachid Mahdy, S.Ag.
- e. Wakil ketua IV (Bidang Administrasi, SDM dan Umum)  
Edy Ahyadi SM, S.Ag., M.Pd.

Adapun amil pelaksana BAZNAS Kabupaten Klaten sesuai bidang sebagai berikut:

- a. Kepala unit pelaksana : H. Wahyudi Martono, S.Sos., M.M.
  - b. Bidang I (Bidang Pengumpulan)  
Rifan Widi Utomo, S.T.
  - c. Bidang II (Bidang Pendistribusian dan Pendayagunaan)  
Hendri Trisnawan
  - d. Bidang III (Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan)  
Zulfiana Urfa, SIP
  - e. Bidang IV (Bidang Administrasi, SDM dan Umum)  
Nita Fatmawati, S.Pd.
  - f. Sub bidang pelaksana : Galuh Dayinta Sundari, S.E.
4. Program penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten
- BAZNAS Kabupaten Klaten memiliki beberapa program penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah antara lain:
- a. Program sosialisasi kepada masyarakat Kabupaten Klaten khususnya ASN/intansi untuk menjalankan kewajibannya kepada BAZNAS. Program sosialisasi ini merupakan program dari BAZNAS Klaten, akan tetapi tidak menutup kemungkinan dari instansi meminta BAZNAS untuk mensosialisasikan mengenai kewajiban ZIS. Dari program ini yang dihimpun adalah dalam bentuk uang. Penghimpunan/pengumpulan dana zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Klaten terdapat dua macam yaitu pengumpulan ZIS rutin setiap bulan dari ASN/instansi dan pengumpulan khusus di bulan Ramadhan berupa infak Ramadhan maupun zakat fitrah.

- b. Bekerjasama dengan bidang distribusi untuk membuat program yang menarik dalam pendistribusian agar bisa menarik orang untuk minat berzakat ke BAZNAS.
- c. Pendekatan kepada pemimpin daerah (kepala dinas, bupati, dan lain sebagainya) untuk mengeluarkan surat keputusan atau sejenisnya kepada bawahan/ASN Kabupaten Klaten untuk menyalurkan kewajiban zakat, infak, dan sedekahnya melalui BAZNAS.

## **B. Data Penelitian**

1. Data penerapan fungsi *actuating* dalam program penghimpunan zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten

Penelitian ini dilakukan di BAZNAS Kabupaten Klaten dengan sumber data menggunakan wawancara. Langkah-langkah fungsi *actuating* atau penggerakan terbagi menjadi beberapa indikator antara lain pemberian motivasi, pembimbingan, koordinasi, dan komunikasi. Adapun penerapan dari masing-masing langkah tersebut oleh BAZNAS Kabupaten Klaten adalah sebagai berikut.

- a. Pemberian motivasi

Pemberian motivasi menjadi upaya untuk memberikan inspirasi, semangat, dan dorongan kepada orang lain untuk mencapai sebuah tujuan organisasi. Bawahan atau staff yang termotivasi akan memberikan usaha lebih dalam bekerja sehingga tujuan Lembaga tercapai. Oleh karena itu, dengan adanya motivasi akan berpengaruh besar terhadap kinerja bawahan atau staff.

Pimpinan bidang penghimpunan di BAZNAS Kabupaten Klaten memberikan motivasi kepada staffnya dengan cara menceritakan pengalaman selama pimpinan menjadi ASN seperti bagaimana cara komunikasi dengan banyak orang. Maksudnya cara komunikasi dengan banyak orang bisa dilakukan ketika mendengarkan dengan baik apa yang orang lain bicarakan. Selain itu, harus bersikap jujur dan terbuka. Antara pimpinan dengan staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten harus saling jujur, terbuka, dan saling percaya. Tidak hanya antara pimpinan dengan staff saja, namun antara amil dan muzakki/calon muzakki. Amil harus jujur dan terbuka untuk membangun kepercayaan muzakki/calon muzakki supaya menyisihkan sebagian hartanya untuk menunaikan zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten.

Mengenai bentuk motivasi yang diberikan oleh pimpinan yaitu adanya *reward* yang berupa gaji di setiap bulannya. Gaji yang diberikan berupa hak amil sebesar 12,5%. Kemudian ada pemberian motivasi melalui pelatihan tetapi pelatihannya ikut di luar misalnya di Semarang dan yang menghadiri pelatihan tersebut hanya pimpinan-pimpinan bidang saja. Untuk pelatihan di BAZNAS sendiri belum ada karena dananya belum ada. Selain itu, bekerja dengan Ikhlas juga merupakan sebuah motivasi yang sudah tertanam dihati. Karena bekerja di BAZNAS bisa membantu orang-orang yang membutuhkan sehingga menjadi ladang pahala.

Pimpinan memberikan dengan cara menceritakan pengalamannya yang dulu ketika masih muda. Imbal jasanya tidak memberikan hadiah atau penghargaan, melainkan pengalaman yang membuat staff mempunyai wawasan yang luas, pemikirannya terbuka untuk bisa menilai suatu masalah dari beberapa sudut pandang. Selain itu, pimpinan bidang penghimpunan juga memotivasi jika datang terlambat lebih dari lima kali dalam satu bulan akan mendapatkan teguran atau sanksi.<sup>1</sup>

b. Pembimbingan

Pembimbingan merupakan suatu bentuk pemberian bimbingan, saran-saran, instruksi-instruksi kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya. Setiap bawahan/staff di BAZNAS Kabupaten Klaten diberikan bimbingan dan arahan dari pimpinan masing-masing bidang, salah satunya di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten. Pimpinan bidang penghimpunan di BAZNAS Kabupaten Klaten memberikan pengarahan dan pembimbingan agar arah pekerjaannya jelas dan sesuai dengan jobdesknya. Dalam memberikan pengarahan, pimpinan cukup menanyakan dalam artian pertanyaan yang dilontarkan oleh pimpinan kepada staff bidang penghimpunan itu sebagian dari pembimbingan.

---

<sup>1</sup> Rifan Widi Utomo, Staff Bidang Penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten, *Wawancara Pribadi*, 26 Mei 2023, jam 10.00-11.00 WIB.

Pimpinan bidang penghimpunan menanyakan berapa jumlah dana ZIS yang terkumpul setiap bulannya, apakah ada kekurangan atau mengalami kendala pada saat proses penghimpunan. Kemudian dari pertanyaan-pertanyaan tersebut timbul diskusi dan arahan-arahan yang diberikan oleh pimpinan. Misalnya, pimpinan menanyakan kepada staff berapa dana yang masuk setiap bulannya, apabila dana yang masuk belum mencapai target pimpinan memberikan perintah kepada staffnya untuk mengecek ulang UPZ mana saja yang belum menyetorkan ZIS ke BAZNAS. Kemudian staff menghubungi UPZ untuk melakukan konfirmasi.

Pembimbingan dilakukan dengan cara *sharing* atau diskusi. *Sharing* atau diskusi dilakukan sebulan sekali bersama dengan pimpinan-pimpinan bidang serta staff pelaksana BAZNAS Kabupaten Klaten. Adapun pembimbingan yang berbentuk SOP (Standar Operasional Prosedur) di setiap bidang yang ada di BAZNAS, antara lain bidang pengumpulan, bidang pendistribusian dan pendayagunaan, bidang perencanaan keuangan dan pelaporan, serta bidang administrasi SDM dan umum. SOP tersebut dibuat oleh lima pimpinan bidang BAZNAS Kabupaten Klaten termasuk ketua umum BAZNAS Kabupaten Klaten.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Rifan Widi Utomo, Staff Bidang Penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten, *Wawancara Pribadi*, 26 Mei 2023, jam 10.00-11.00 WIB.



c. Koordinasi

Koordinasi merupakan fungsi terpenting dalam manajemen. Adanya koordinasi yang baik akan menjamin keberhasilan pelaksanaan pekerjaan atau pencapaian tujuan Lembaga. Jika pola koordinasinya baik, maka besar kemungkinan apa yang menjadi tujuan Lembaga akan tercapai. Pola koordinasi yang dilakukan antara pimpinan kepada staff di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten dengan cara bertemu langsung ataupun via whatsapp. Koordinasi yang dilakukan biasanya lebih ke pertanyaan sehingga menimbulkan diskusi bersama. Misalnya, berkoordinasi mengenai program atau kegiatan yang sedang dilaksanakan maupun yang akan dilaksanakan, kemudian apa saja masalah atau kendala yang sedang dihadapi oleh bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten. Untuk proses koordinasi sebelum dilaksanakannya program penghimpunan yaitu dengan pembagian tugas terlebih dahulu antara pimpinan dan staff pelaksana, misalnya materi presentasi disampaikan oleh Bapak Rantiman, operator Mas Rifan, MC Mbak Galuh, administrasi seperti absensi dan lainnya Mbak Urfa dan Mbak Nita.

Koordinasi di bidang penghimpunan sendiri dapat dilakukan setiap saat, kapan pimpinan atau staff menginginkan untuk berkoordinasi bisa langsung dilakukan. Selain itu, jika ada permasalahan atau kendala bisa langsung dikoordinasikan. Koordinasi yang dilakukan berjalan dengan lancar dan sampai saat inipun belum

mengalami kendala saat koordinasi dikarenakan BAZNAS Kabupaten Klaten bukan merupakan Lembaga yang besar dengan banyak karyawan.<sup>3</sup>

d. Komunikasi

Komunikasi menjadi cara untuk menyampaikan sebuah pesan maupun informasi. Untuk menyampaikan suatu informasi, perlu memilih menggunakan jenis komunikasi yang tepat. Dengan tujuan agar informasi atau pesan yang ingin disampaikan dapat sampai pada lawan bicara dengan baik tanpa adanya salah paham. Komunikasi antara pimpinan dengan staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten dilakukan dengan cara bertemu langsung maupun via WhatsApp atau telepon.

Mengenai bentuk komunikasi yang dilakukan bisa berupa koordinasi maupun diskusi secara langsung, bisa juga melalui telepon maupun whatsapp jika ada pengumuman penting, dan rapat bersama dengan berbagai bidang yang ada di BAZNAS yang biasanya dilakukan seminggu sekali di hari senin. Selain itu, ada kebijakan-kebijakan yang terdapat dalam SOP pada masing-masing bidang di BAZNAS Kabupaten Klaten termasuk bidang penghimpunan. SOP bidang penghimpunan tersebut berisi pedoman pelaksanaan pengumpulan zakat di BAZNAS Kabupaten Klaten.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Rifan Widi Utomo, Staff Bidang Penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten, *Wawancara Pribadi*, 26 Mei 2023, jam 13.00-14.00 WIB.

<sup>4</sup> Rifan Widi Utomo, Staff Bidang Penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten, *Wawancara Pribadi*, 26 Mei 2023, jam 13.00-14.00 WIB.

**BAB IV**

**ANALISIS PENERAPAN FUNGSI *ACTUATING* DALAM PROGRAM  
PENGHIMPUNAN DANA ZAKAT, INFAK, DAN SEDEKAH DI BAZNAS  
KABUPATEN KLATEN**

**A. Analisis Penerapan Fungsi *Actuating* dalam Program Penghimpunan Dana Zakat, Infak, dan Sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten**

BAZNAS Kabupaten Klaten merupakan Lembaga pemerintah nonstruktural yang mendapatkan amanah sebagai amil negara yang bertugas mengelola zakat, infak, dan sedekah. BAZNAS Kabupaten Klaten terdapat empat bidang diantaranya bidang penghimpunan atau pengumpulan, bidang pendistribusian dan pendayagunaan, bidang perencanaan keuangan dan pelaporan, serta bidang administrasi, SDM, dan umum.

Penghimpunan merupakan kegiatan mengumpulkan dana dan sumber daya lainnya dari masyarakat baik individu, kelompok, organisasi, perusahaan ataupun pemerintah yang kemudian disalurkan kepada mustahik. Agar tujuan dari penghimpunan dapat tercapai, maka perlu adanya penerapan fungsi *actuating* (penggerakan). Penggerakan merupakan salah satu fungsi manajemen yang mempunyai peranan sangat penting, karena penggerakan secara langsung berkaitan dengan pelaksanaan. Sehingga dengan fungsi penggerakan ini, maka fungsi manajemen lainnya akan berjalan efektif.

*Actuating* atau penggerakan yang dilakukan BAZNAS Kabupaten Klaten dalam bidang penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah, agar sesuai

dengan rencana yang telah ditetapkan dan dapat terlaksana dengan baik, maka penulis menganalisa dengan menggunakan teori dari M. Munir dan Wahyu Ilahi, yaitu dengan pemberian motivasi, pembimbingan, koordinasi, dan komunikasi. Berikut analisis dari penerapan fungsi *actuating* dalam program penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah yang dilaksanakan di BAZNAS Kabupaten Klaten:

#### 1. Pemberian motivasi

Pemberian motivasi merupakan upaya untuk memberikan inspirasi, semangat, dan dorongan kepada orang lain untuk bertindak mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>1</sup> Demi tercapainya tujuan Lembaga, karyawan atau staff perlu diberikan motivasi untuk bekerja lebih rajin. Melihat pentingnya karyawan atau staff dalam Lembaga, maka staff diperlukan perhatian lebih serius terhadap tugas yang dikerjakan sehingga tujuan Lembaga dapat tercapai. Dengan motivasi kerja yang tinggi, maka staff akan bekerja lebih giat dalam melaksanakan pekerjaannya yang secara otomatis kinerja akan lebih meningkat.<sup>2</sup> Dengan demikian, pemberian motivasi sangatlah penting bagi karyawan atau staff agar dapat bekerja secara maksimal dan sesuai dengan apa yang telah diperintahkan.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dalam memberikan motivasi kepada staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten, pimpinan memberikan motivasi dengan cara

---

<sup>1</sup> Abd. Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Malang: Intelegensia Media, 2017), hlm. 28.

<sup>2</sup> Rani Kurniasari, "Pemberian Motivasi serta Dampaknya Terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan Telekomunikasi Jakarta," *Widya Cipta*, Vol. II Nomor 1, 2018.

menceritakan atau berbagi pengalaman saat dirinya menjadi ASN seperti pimpinan menjelaskan bagaimana cara berkomunikasi yang baik dengan banyak orang. Cara berkomunikasi yang baik dapat dilakukan ketika kita bisa mendengarkan dengan baik dan memperhatikan dengan seksama apa yang orang lain bicarakan. Ketika kita bisa menjadi pendengar yang baik, maka orang yang sedang berkomunikasi dengan kita akan bersikap lebih terbuka.

Selain mendengarkan dengan baik, sikap jujur dan terbuka sangat diperlukan pada saat komunikasi. Dengan jujur dan terbuka dapat meningkatkan rasa saling percaya antar sesama rekan kerja. Begitu juga antara pimpinan dan staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten harus saling jujur, terbuka, dan saling percaya agar tercipta kerjasama yang baik. Tidak hanya antara pimpinan dan staff, namun antara amil dan muzakki/calon muzakki. Amil harus jujur dan terbuka untuk membangun kepercayaan muzakki/calon muzakki supaya menyisihkan sebagian hartanya untuk menunaikan zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten.

Dalam teori pemberian motivasi terdapat bentuk motivasi yang diberikan diantaranya motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Motivasi intrinsik merupakan motivasi yang berasal dari diri sendiri. Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten memiliki motivasi bekerja secara Ikhlas, karena selain bekerja juga mendapat pahala yaitu dapat membantu orang-

orang yang membutuhkan. Bekerja secara Ikhlas merupakan bekerja dengan niat yang Ikhlas dan sikap yang Ikhlas karena semata-mata hanya mengharapkan Ridha dari Allah swt. Bekerja dengan Ikhlas hanya karena Allah swt akan menimbulkan rasa kecintaan, kesungguhan, dan kegairahan pada saat bekerja. Orang yang bekerja dengan Ikhlas akan membuat suasana hati menjadi senang dan memberikan hasil yang baik.

Motivasi ekstrinsik merupakan pendorong kerja yang bersumber dari luar diri pekeja sebagai individu yang berupa suatu kondisi yang mengharuskannya melaksanakan pekerjaan secara maksimal.<sup>3</sup> Motivasi ini umumnya mendorong seseorang untuk melakukan pekerjaan dengan tujuan memperoleh *reward*. Selama ini, *reward* dalam bentuk uang dinilai sebagai suatu penghargaan terbaik untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan. Motivasi ekstrinsik ini sudah diterapkan di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten yakni pemberian gaji disetiap bulannya. Gaji yang diberikan berupa hak amil sebesar 12,5%. Gaji yang didapatkan selalu dibayarkan oleh Lembaga secara tepat waktu dan sudah sesuai dengan apa yang telah dikerjakan. Pemberian gaji oleh Lembaga sudah adil dan layak. Adil berarti sama rata, sedangkan layak berarti memenuhi persyaratan yang telah ditentukan atau pantas dengan apa yang dikerjakan. Dalam Islam menetapkan gaji sesuai dengan kondisi, tanggung jawab, dan jenis pekerjaan. Sebagaimana ketentuan yang sesuai dengan QS. Al-Qashash ayat

---

<sup>3</sup> Priyono, *Pengantar Manajemen*, (Taman Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2007), hlm. 93-94.

26-27 yang menjelaskan tentang setiap orang memperoleh tingkatan sesuai dengan apa yang telah dikerjakan.

Selain diberikan gaji setiap bulan, perlu juga untuk diberikan motivasi melalui pelatihan-pelatihan agar dapat meningkatkan semangat dan rasa percaya diri dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan bidangnya. Namun, di BAZNAS Kabupaten Klaten belum ada pelatihan-pelatihan untuk staff atau amil pelaksana dikarenakan dana untuk pelatihan belum ada. Padahal dengan adanya motivasi melalui pelatihan dapat meningkatkan soft skill pada staff atau amil pelaksana sehingga target dari Lembaga bisa dicapai dengan maksimal.

Dalam teori motivasi, terdapat jenis motivasi yang diberikan dari pimpinan kepada bawahannya. Jenis motivasi tersebut diantaranya motivasi positif dan motivasi negatif. Kedua jenis motivasi tersebut telah diterapkan di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten. Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pimpinan bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten menerapkan jenis motivasi positif dengan cara menceritakan pengalamannya saat masih muda. Dengan menceritakan pengalamannya tersebut, harapan dari pimpinan yaitu agar staff mempunyai wawasan yang luas serta mempunyai pemikiran yang terbuka untuk bisa menilai suatu permasalahan dari beberapa sudut pandang. Sedangkan motivasi negatif yang diberikan pimpinan yaitu bekerja sesuai dengan peraturan yang sudah ada di Lembaga, misalnya jika datang terlambat lebih dari lima kali dalam satu bulan maka akan mendapatkan teguran. Dengan

motivasi seperti itu, membuat staff lebih disiplin dalam bekerja dan menjadi lebih semangat dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

## 2. Pembimbingan

Pembimbingan merupakan suatu bentuk pemberian bimbingan, saran-saran, instruksi-instruksi kepada bawahan dalam melaksanakan tugasnya.<sup>4</sup> Setiap staff di BAZNAS Kabupaten Klaten diberikan bimbingan dan arahan dari pimpinan masing-masing bidang, salah satunya di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten. Pembimbingan ini dilakukan oleh pimpinan bidang penghimpunan kepada staffnya sebagai tindakan pimpinan untuk menjamin terlaksananya tugas-tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten telah melaksanakan aktivitas pembimbingan dengan baik yang meliputi usaha membimbing agar lebih mengerti dan lebih efektif dalam melaksanakan pekerjaan serta pemberian arahan.

Usaha membimbing dari pimpinan kepada staff khususnya bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten dilakukan dengan memberikan bimbingan dan arahan kepada staffnya agar arah pekerjaannya jelas dan sesuai dengan jobdesknya. Jobdesk merupakan pedoman dalam menjalankan pekerjaan sesuai dengan jabatannya. Dengan adanya jobdesk ini dapat membantu staff atau amil pelaksana dalam menjalankan tugasnya untuk mencapai target yang sudah ditentukan oleh Lembaga.

---

<sup>4</sup> Ali Sadikin, dkk, *Pengantar Manajemen dan Bisnis*, (Yogyakarta: K-Media, 2020), hlm. 60.



Pemberian arahan sangatlah penting agar setiap anggota atau staff di Lembaga yang hendak melaksanakan tugas mengerti dan memahami tugas yang harus dilakukan sesuai dengan perintah yang diberikan oleh pimpinan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan bahwa pemberian arahan yang dilakukan oleh pimpinan bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten yaitu pimpinan selalu menanyakan jumlah dana yang terkumpul setiap bulannya, apabila dana yang terkumpul belum mencapai target pimpinan memberikan perintah kepada staffnya untuk mengecek ulang UPZ mana saja yang belum menyetorkan ZIS ke BAZNAS, kemudian staff menghubungi UPZ untuk melakukan konfirmasi.

Dalam pembimbingan terdapat 2 bentuk yaitu pembimbingan secara lisan dan secara tertulis. Kedua bentuk tersebut sudah diterapkan di BAZNAS Kabupaten Klaten khususnya bidang penghimpunan. Pembimbingan secara lisan di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten dilakukan dengan cara *sharing* atau diskusi yang dilakukan satu bulan sekali. Pembimbingan dengan cara diskusi atau *sharing* dimaksudkan untuk memantau pergerakan amil dalam bekerja serta meminimalisir kendala-kendala yang terjadi dalam proses penghimpunan dana ZIS. Sedangkan pembimbingan secara tertulis yaitu berbentuk SOP (Standar Operasional Prosedur) di masing-masing bidang yang ada di BAZNAS Kabupaten Klaten dan SOP tersebut dibuat oleh lima pimpinan bidang BAZNAS Kabupaten Klaten. Dengan adanya SOP pekerjaan akan lebih terarah sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan.

### 3. Koordinasi

Proses *actuating* (penggerakan) dalam suatu organisasi diperlukan adanya koordinasi untuk menghindari terjadinya kekacauan dalam melaksanakan tugasnya. Koordinasi merupakan upaya untuk menghindari terjadinya kekacauan, percekcoan dalam menjalankan tugas-tugas perusahaan/Lembaga sesuai dengan tujuan Lembaga tersebut.<sup>5</sup> Adanya koordinasi dapat menjamin pergerakan Lembaga untuk mencapai tujuan bersama. Tanpa adanya koordinasi, semua pihak dalam Lembaga akan bergerak sesuai dengan kepentingannya. Dengan demikian, adanya koordinasi kegiatan apapun akan lebih optimal dan tujuan Lembaga akan tercapai dengan baik.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pimpinan bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten melakukan koordinasi dengan staffnya dengan cara bertemu langsung maupun diskusi. Tujuan adanya koordinasi melalui diskusi yaitu untuk membahas program atau kegiatan yang sedang dilaksanakan maupun yang akan dilaksanakan, kemudian apa saja masalah atau kendala yang sedang dihadapi oleh bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten. Sehingga dengan adanya diskusi tersebut dapat menjalin hubungan yang baik dalam menyelesaikan suatu masalah atau kendala yang ada.

Kemudian terkait koordinasi bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten telah melaksanakan proses koordinasi yang dibagi

---

<sup>5</sup> Abd. Rohman, *Dasar-Dasar Manajemen ...*, hlm. 29-30.

menjadi tiga tingkatan, antara lain harus ada rencana yang telah dibuat oleh kelompok, seluruh rencana harus dipahami oleh anggota yang terlibat, dan kesediaan setiap orang untuk berbuat sesuai dengan rencana. Perencanaan sangatlah penting dalam sebuah Lembaga untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sebelum melaksanakan suatu kegiatan atau program perencanaan ini harus didiskusikan dengan baik karena menjadi sebuah acuan untuk melaksanakan kegiatan atau program tersebut.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti sebelum dilaksanakannya kegiatan program penghimpunan yakni sosialisasi penghimpunan ZIS, terlebih dahulu dilakukan pembagian tugas antara pimpinan dengan amil pelaksana. Pimpinan dan amil pelaksana pun sudah paham dengan tugas-tugas yang diberikan sehingga pelaksanaan kegiatan program penghimpunan ZIS berjalan dengan lancar. Adanya pembagian tugas yang jelas antara pimpinan dengan amil pelaksana memiliki arahan atau petunjuk tentang apa yang harus dikerjakan. Selain itu, dapat digunakan untuk memastikan semua hal yang harus dikerjakan dapat terselesaikan. Koordinasi tersebut sangat penting karena dapat mencegah terjadinya kekacauan, kekosongan pekerjaan dan tumpang tindih pekerjaan,

Koordinasi itu sendiri dapat dilakukan setiap saat, kapan pimpinan atau staff menginginkan untuk berkoordinasi bisa langsung dilakukan. Selain itu, jika ada permasalahan atau kendala di bidang penghimpunan bisa langsung dikoordinasikan. Hal tersebut bertujuan agar permasalahan atau kendala bisa diminimalisir dengan baik dan kendala yang ada tidak semakin

berlarut-larut. Koordinasi yang dilakukan oleh pimpinan dengan staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten sampai saat ini belum ada kendala, dikarenakan BAZNAS Kabupaten Klaten bukan Lembaga besar yang memiliki banyak karyawan.

#### 4. Komunikasi

Komunikasi menjadi salah satu cara untuk menyampaikan sebuah pesan atau informasi dari komunikator kepada komunikan. Dalam sebuah Lembaga komunikasi sangat penting karena dengan komunikasi partisipasi anggota akan semakin tinggi dan pimpinan memberitahukan tugas kepada karyawan atau staff harus dengan komunikasi. Dalam proses *actuating* (penggerakan) suatu Lembaga diperlukan adanya komunikasi yang baik antara pimpinan dan bawahannya begitupun sebaliknya. Hal tersebut dilakukan agar pelaksanaan kegiatan-kegiatan dapat berjalan dengan baik, sehingga sasaran dan tujuan Lembaga dapat tercapai dengan maksimal.

Mengenai jenis komunikasi terbagi menjadi dua yaitu komunikasi secara langsung maupun tidak langsung. Komunikasi secara langsung merupakan komunikasi yang dilakukan tanpa bantuan perantara orang ketiga maupun media komunikasi yang ada.<sup>6</sup> Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, jenis komunikasi secara langsung sudah diterapkan di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten dengan cara bertemu langsung antara pimpinan dan staff bidang penghimpunan. Melalui cara

---

<sup>6</sup> Desi Damayani Pohan dan Ulfi Sayyidatul Fitria, "Jenis-Jenis Komunikasi", *Journal Education Research and Social Studies*, Vol. 2 Nomor 3, 2021, hlm. 34.

tersebut antara pimpinan dengan staff dapat berkomunikasi secara langsung dan dapat berbagi informasi satu sama lain.

Selain komunikasi secara langsung, komunikasi tidak langsung merupakan komunikasi yang dilakukan melalui bantuan pihak ketiga atau bantuan alat-alat komunikasi. Jenis komunikasi secara tidak langsung juga sudah diterapkan di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten dengan cara komunikasi melalui sosial media yaitu Whatsapp. Saat ini Whatsapp sebagai salah satu media untuk berkomunikasi yang banyak digunakan oleh individu maupun kelompok. Hal tersebut dikarenakan berkomunikasi melalui Whatsapp bisa lebih fleksibel dilakukan dimana saja dan kapan saja.

Dalam penyampaian pesan juga terdapat bentuk-bentuk komunikasi yang terbagi menjadi dua yaitu komunikasi verbal dan nonverbal. Dalam komunikasi verbal itu sendiri terdapat komunikasi secara lisan maupun tertulis, komunikasi secara lisan merupakan berkomunikasi secara tatap muka atau langsung. Sedangkan komunikasi secara tertulis merupakan cara berkomunikasi dengan memindahkan pesan secara tertulis kemudian dikirimkan kepada penerima pesan. Kedua bentuk komunikasi tersebut sudah diterapkan di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten. Komunikasi secara lisan dilakukan dengan cara koordinasi maupun diskusi secara langsung antara pimpinan dengan staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten. Selain itu, bisa dengan cara rapat bersama dengan pimpinan dan staff berbagai bidang yang ada di BAZNAS setiap

hari senin. Dengan adanya komunikasi tersebut dapat mencegah terjadinya missskomunikasi yang dapat menyebabkan kesalahpahaman antara pimpinan dengan staff.

Komunikasi secara tertulis diterapkan melalui kebijakan-kebijakan yang terdapat dalam SOP pada masing-masing bidang di BAZNAS Kabupaten Klaten termasuk bidang penghimpunan. SOP bidang penghimpunan berisi mengenai pedoman pelaksanaan pengumpulan zakat di Lingkungan BAZNAS Kabupaten Klaten. SOP ini sangat penting bagi suatu perusahaan atau lembaga karena berfungsi sebagai pedoman atau acuan untuk melaksanakan pekerjaan.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis mengenai penerapan fungsi *actuating* dalam penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten, maka peneliti menyimpulkan bahwa penerapan fungsi *actuating* bidang penghimpunan diantaranya melalui:

1. Pemberian motivasi, pimpinan bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten memberikan *reward* berupa gaji dan bercerita atau berbagi pengalamannya sebagai dorongan atau semangat kepada staffnya. Namun, belum adanya pelatihan sebagai motivasi kerja yang diadakan oleh BAZNAS.
2. Pembimbingan, pimpinan memberikan bimbingan dan arahan supaya arah pekerjaan sesuai dengan jobdesk di bidang penghimpunan. Pembimbingan ini dilakukan secara berkala yaitu setiap satu bulan sekali. Adapun bentuk pembimbingan di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten berupa diskusi antara pimpinan dengan staff dan terdapat SOP di bidang penghimpunan.
3. Koordinasi, pimpinan dan staff bidang penghimpunan melakukan koordinasi dengan cara bertemu langsung. Koordinasi tersebut dapat dilakukan setiap saat. Adapun proses koordinasi sebelum pelaksanaan kegiatan sosialisasi penghimpunan dilakukan dengan pembagian tugas antara pimpinan dan amil pelaksana.

4. Komunikasi, bentuk komunikasi di bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten yaitu komunikasi secara langsung atau tatap muka maupun via whatsapp. Selain itu, terdapat pula SOP bidang penghimpunan yang berisi pedoman pelaksanaan pengumpulan zakat, infak dan sedekah di lingkungan BAZNAS Kabupaten Klaten.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan, maka penulis mengemukakan beberapa saran untuk penggerakan (*actuating*) dalam bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten, sebagai berikut:

1. Untuk pimpinan dan staff bidang penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten diharapkan dapat mempertahankan semangat, rasa Ikhlas, dan senang hati dalam bekerja supaya kinerja semakin meningkat.
2. Perlu diadakan pelatihan-pelatihan sebagai dorongan untuk bekerja supaya staff atau amil pelaksana semakin semangat dalam menjalankan tugasnya. Dengan bertambahnya semangat dari para amil pelaksana sehingga hasil yang diharapkan dapat maksimal dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga.
3. Untuk peneliti selanjutnya yang akan melakukan kajian yang sama mengenai fungsi *actuating* supaya lebih mengembangkan tujuan penelitian dan memfokuskan apa yang ingin di teliti.



## DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an Terjemah dan Tafsir Per Kata, Bandung: Pondok Yatim Al Hilal.
- Badan Amil Zakat Nasional, *Fikih Zakat Konstektual Indonesia*, Jakarta: Badan Amil Zakat Nasional, 2018.
- Damaiyanti, Novera, "Manajemen Fundraising Dana Zakat Profesi pada Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Bengkulu", *Skripsi* diterbitkan, Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf (IAIN) Bengkulu, Bengkulu, 2021.
- Fadhallah, *Wawancara*, Jakarta: UNJ Press, 2020.
- Fakhrudin, *Fiqh dan Manajemen Zakat di Indonesia*, Malang: UIN Malang Press, 2008.
- Feriyanto, Andri dan Endang S. Triana, *Pengantar Manajemen (3 in 1)*, Yogyakarta: Media Tera 2015.
- Firmansyah, M. Anang dan Budi W. Mahardika, *Pengantar Manajemen*, Yogyakarta: Deepublish, 2018.
- Furqon, Ahmad, *Manajemen Zakat*, Semarang, 2015.
- Hadi, Rahmini, *Manajemen Zakat Infaq dan Shadaqah di Badan Amil Zakat (BAZNAS) Kabupaten Banyumas*, Jurnal Ekonomi Islam, Vol. 8 Nomor 2, 2020.
- Hermawan, Sigit dan Amirullah, *Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*, Malang: Media Nusa Creative, 2016.
- Hidayat, Asep Ahmad, *Filsafat Bahasa (Mengungkap Hakikat Bahasa, Makna, dan Tanda)*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006.
- Kurniasari, Rani, *Pemberian Motivasi Serta Dampaknya Terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan Telekomunikasi Jakarta*, Widya Cipta, Vol. 2 Nomor 1, 2018.
- Kusumawati, Enggar, "Implementasi Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Pengelolaan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten", *Skripsi*, Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf (UIN) Raden Mas Said Surakarta, Surakarta: 2023.
- M. Munir dan Ilahi, Wahyu, *Manajemen Dakwah*, Jakarta: Prenadamedia Group, 2006.

- Maharani, Shafira, dkk., *Implementasi Fungsi Actuating pada Pendayagunaan Dana Zakat dan Infak di LAZISMU Lhokseumawe*, Jurnal Ekonomi dan Keuangan Syariah, Vol. 4 Nomor 2, 2021.
- Murdiyanto, Eko, *Metode Penelitian Kualitatif (Teori dan Aplikasi disertai Contoh Proposal)*, Yogyakarta: LPPM UPN Veteran Yogyakarta, 2020.
- Nasution, Ali Yusuf & Qomarudin, *Mekanisme Pengelolaan Dana Zakat Infaq dan Shadaqah di Bank Syariah sebagai Implementasi Fungsi Sosial Bank Studi Kasus di BPR Syariah Amanah Ummah*, Bogor: Jurnal Syarikah, Vol. 1 Nomor 1, 2015.
- Ni'am, Muhammad Fathun, "Analisis POAC terhadap Manajemen Fundraising dan Pengelolaan Dana Zakat di Badan Amil Zakat Nasional Kota Blitar", *Skripsi* diterbitkan, Prodi Manajemen Zakat dan Wakaf, Surabaya, 2021.
- Nilasari, Ulfa, "Mekanisme Penghimpunan dan Pendistribusian Dana Zakat, Infaq, Shadaqah (ZIS) untuk Kaum Dhuafa di KSSPS BMT Arthamadina Batang", *Tugas Akhir*, Prodi Perbankan Syariah (UIN) Walisongo Semarang, Semarang: 2018.
- Nopiardo, Widi, *Mekanisme Pengelolaan Zakat Produktif pada Badan Amil Zakat Nasional Tanah Datar*, Sumatera Barat: Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam, Vol. 1 Nomor 2, 2016.
- Nursamsi, Ahmad, "Manajemen Penghimpunan Dana ZIS pada Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)", *Skripsi* diterbitkan, Prodi Manajemen Dakwah, Jakarta, 2014.
- Pangiuk, Ambok, *Pengelolaan Zakat di Indonesia*, Nusa Tenggara Barat: Forum Pemuda Aswaja, 2020.
- Paramita, Shanty Tyas, "Implementasi Actuating dalam Pendayagunaan Dana Zakat Infaq Shadaqah dan Wakaf (ZISWAF) di Rumah Zakat Cabang Semarang", *Skripsi* diterbitkan, (UIN) Walisongo Semarang, Semarang, 2018.
- Pohan, Desi Damayanti dan Ulfi S. Fitria, *Jenis-Jenis Komunikasi*, Journal Education Research and Social Studies, Vol. 2 Nomor 3, 2021.
- Priyono, *Pengantar Manajemen*, Taman Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2007.
- Purwanto, April, *Manajemem Fundraising bagi Organisasi Pengelola Zakat*, Yogyakarta: Sukses, 2009.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, Kamus Besar Bahasa Indonesia.
- Rohman, Abd, *Dasar-Dasar Manajemen*, Malang: Inteligencia Media, 2017.

- Sadikin, Ali, dkk., *Pengantar Manajemen dan Bisnis*, Yogyakarta: K-Media, 2020.
- Said, Nurhidayat Muh, *Metode Penelitian Dakwah*, Makassar: Alauddin Press, 2013.
- Sarwat, Ahmad, *Seri Fiqih Kehidupan (4) Zakat*, Jakarta: Rumah Fiqih Publishing, 2011.
- Siregar, Edison, *Pengantar Manajemen & Bisnis*, Jawa Barat: CV. Widina Media Utama, 2021.
- Siregar, Robert Tua, *Komunikasi Organisasi*, Jawa Barat: Widina, 2021.
- Sultoni, Yusfi Ali, “Implementasi Manajemen Fundraising dalam Meningkatkan Jumlah Muzakki pada BAZNAS Kabupaten Banyuwangi”, *Skripsi* diterbitkan, Prodi Ekonomi Islam (UIN) Walisongo Semarang, Semarang, 2018.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Zakat.
- Wijaya, Candra dan Muhammad Rifa’i, *Dasar-Dasar Manajemen (Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi secara Efektif dan Efisien*, Medan: Perdana Publishing, 2016.
- Zulkifli, *Panduan Praktis Memahami Zakat Infaq Shadaqah Wakaf dan Pajak*, Yogyakarta: Kalimedia, 2020.

### **Wawancara**

Rifan Widi Utomo, Staff Bidang Penghimpunan, Wawancara Pribadi, 26 Mei 2023 pukul 10.00-14.00 WIB.

## Lampiran 1. Surat Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA  
FAKULTAS SYARIAH**

Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura, Sukoharjo, Telepon (0271) 781516 Fax (0271) 782774  
Homepage: [syariah.uinsaid.ac.id](http://syariah.uinsaid.ac.id), Email: [syariah@uinsaid.ac.id](mailto:syariah@uinsaid.ac.id)  
Hotline: 0857 2883 3097 (Akademik) – 0813 2977 7104 (Humas)

Nomor: B-875/Un.20/F.II/PP.00.9/05/2023

15 Mei 2023

Lamp : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada:  
Pimpinan BAZNAS Kabupaten Klaten  
Di tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yang bertandatangan di bawah ini Dekan Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta memohon izin atas:

Nama : Annisa Maharani

NIM : 192141033

Program Studi : Manajemen Zakat dan Wakaf

Fakultas : Syariah

Judul Penelitian : **"Penerapan Fungsi *Actuating* dalam Program Penghimpunan Dana Zakat, Infak, dan Sedekah di BAZNAS Kabupaten Klaten"**

Waktu Penelitian: 1 (satu) bulan sejak surat permohonan ini dikeluarkan untuk melakukan penelitian pada instansi atau lembaga yang Saudara pimpin.

Demikian, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*



Dekan,

Dr. Ismail Yahya, S.Ag., M.A.  
NIP. 19750409 199903 1 001

## **Lampiran 2. Daftar Pertanyaan**

### **DAFTAR PERTANYAAN**

1. Bagaimana cara pimpinan memberikan motivasi kepada staff bidang pengumpulan di BAZNAS Kabupaten Klaten?
2. Apa bentuk motivasi yang diberikan?
3. Apakah ada bentuk motivasi lain? Selain gaji setiap bulan?
4. Motivasi positif seperti apa yang diberikan oleh pimpinan kepada staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?
5. Motivasi negatif seperti apa yang diberikan oleh pimpinan kepada staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?
6. Pembimbingan/pengarahan seperti apa yang diberikan oleh pimpinan kepada staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?
7. Bagaimana bentuk pembimbingan yang dilakukan oleh pimpinan?
8. Siapa yang membuat SOP-nya?
9. Apakah ada pembimbingan atau pengarahan secara berkala?
10. Pola koordinasi seperti apa yang dilakukan oleh pimpinan kepada staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?
11. Bagaimana proses koordinasi saat akan melakukan program sosialisasi penghimpunan ZIS?
12. Kapan koordinasi tersebut dilakukan?
13. Apakah koordinasi tersebut berjalan dengan lancar?
14. Adakah hambatan pada saat pelaksanaan koordinasi?
15. Bagaimana penyelenggaraan komunikasi antara pimpinan dengan staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?
16. Apakah ada hambatan pada saat komunikasi di bidang penghimpunan?

### **Lampiran 3. Transkrip Wawancara**

Hari/tanggal : Jumat, 26 Mei 2023

Narasumber : Rifan Widi Utomo

Jabatan : Staff Bidang Penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten

1. Bagaimana cara pimpinan memberikan motivasi kepada staff bidang pengumpulan di BAZNAS Kabupaten Klaten?

Jawaban: Pimpinan lebih menceritakan ke pengalaman selama pimpinan menjadi ASN, menceritakan pengalaman saat beliau masih muda. Motivasi yang diberikan oleh beliau yaitu mudah berkomunikasi kepada semua orang dalam artian kita harus mendengarkan dengan baik ketika lawan bicara sedang ngobrol sama kita dan yang pasti harus jujur, terbuka, dan saling percaya antara pimpinan dengan staff.

2. Apa bentuk motivasi yang diberikan?

Jawaban: Ada reward yang diberikan berupa gaji di setiap bulan yang diambil dari hak amil sebesar 12,5%. Selain gaji setiap bulan, ada reward atau penghargaan untuk diri sendiri yaitu bekerja di BAZNAS secara Ikhlas hati dan senang hati karena kerja di BAZNAS bisa membantu banyak orang dan menjadi ladang pahala untuk kita.

3. Apakah ada bentuk motivasi lain? Selain gaji setiap bulan?

Jawaban: Ada pelatihan, tetapi pelatihan di luar misalnya di Semarang dan itu pun yang menghadiri hanya pimpinan-pimpinan saja. Kalau untuk pelatihan di BAZNAS sendiri belum ada karena dananya juga belum ada.

4. Motivasi positif seperti apa yang diberikan oleh pimpinan kepada staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?

Jawaban: Pimpinan lebih menceritakan pengalamannya yang masih muda tujuannya agar staff minimal bisa seperti pimpinan bahkan bisa lebih dari pimpinan. Dengan bekal pengalaman itu membuat staff bisa membawa wawasan dari orang tua dulu agar pemikirannya terbuka luas, hatinya terbuka untuk bisa menilai suatu masalah dari beberapa sudut pandang.

5. Motivasi negatif seperti apa yang diberikan oleh pimpinan kepada staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?

Jawaban: Motivasi negatifnya ya seperti kalau datang terlambat lebih dari 5 kali dalam sebulan nanti ada teguran.

6. Pembimbingan/pengarahan seperti apa yang diberikan oleh pimpinan kepada staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?

Jawaban: Pimpinan memberikan arahan bagaimana cara bekerjanya supaya arah pekerjaan jelas sesuai dengan jobdesknya. Pimpinan selalu menanyakan berapa jumlah dana ZIS yang terkumpul di bulan ini, apakah ada kekurangan, kurangnya apa/bagaimana, ada kendala tidak. Setelah bertanya kemudian pimpinan memberikan bimbingan atau solusi.

7. Bagaimana bentuk pembimbingan yang dilakukan oleh pimpinan?

Jawaban: Kalau bentuk pembimbingan itu biasanya kita *sharing* atau diskusi dan ada SOP di bidang penghimpunan.

8. Siapa yang membuat SOP-nya?

Jawaban: Yang membuat SOP yaitu 5 pimpinan disetiap bidang yang ada di BAZNAS termasuk ketua umum.

9. Apakah ada pembimbingan atau pengarahan secara berkala?

Jawaban: Ada, pembimbingan ini kita lakukan sebulan sekali.

10. Pola koordinasi seperti apa yang dilakukan oleh pimpinan kepada staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?

Jawaban: Koordinasi bidang penghimpunan itu dengan bertemu langsung atau bisa dengan media yaitu via whatsapp dan koordinasinya lebih ke pertanyaan dan pertanyaan itu menimbulkan diskusi.

11. Bagaimana proses koordinasi saat akan melakukan program sosialisasi penghimpunan ZIS?

Jawaban: Sebelum kita sosialisasi kita koordinasi dulu antara pimpinan dan staff pelaksana terkait pembagian tugas. Misalnya bagian presentasi itu Pak Rantiman, operator Mas Rifan, MC Mbak Galuh, administrasi seperti absensi dan lainnya itu Mbak Urfa dan Mbak Nita.

12. Kapan koordinasi tersebut dilakukan?

Jawaban: Setiap saat, kapan beliau menginginkan, ada kendala/tidak jika ada kendala langsung koordinasi ke pimpinan. Jadi waktunya fleksibel bisa kapan saja.



13. Apakah koordinasi tersebut berjalan dengan lancar?

Jawaban: Sangat lancar, karena BAZNAS Klaten bukan Lembaga besar dengan banyak karyawan jadi setiap saat bisa koordinasi bahkan bisa melalui chat pribadi whatsapp maupun group whatsapp.

14. Adakah hambatan pada saat pelaksanaan koordinasi?

Jawaban: Sampai saat ini tidak.

15. Bagaimana penyelenggaraan komunikasi antara pimpinan dengan staff khususnya bidang pengumpulan ZIS di BAZNAS Kabupaten Klaten?

Jawaban: komunikasinya ya secara lisan bisa bertemu langsung dan diskusi, bisa lewat whatsapp pribadi atau whatsapp group kalau ada pengumuman penting. Kalau secara tertulis itu sudah ada SOP bidang masing-masing.

16. Apakah ada hambatan pada saat komunikasi di bidang penghimpunan?

Jawaban: Sampai saat ini tidak ada yang menghambat komunikasi antara pimpinan dengan staff.

#### Lampiran 4. Dokumentasi



Wawancara dengan staff penghimpunan BAZNAS Kabupaten Klaten



Program sosialisasi penghimpunan ZIS di Lingkungan Polres Klaten



Kegiatan *actuating* (pembimbingan, koordinasi dan komunikasi)

**DAFTAR UNIT PENGUMPUL ZAKAT (UPZ)  
YANG SUDAH DITERBITKAN BAZNAS KLATEN**

NO	NAMA	NOMOR SK	TANGGAL	PERIODE	NO	NAMA	NOMOR SK	TANGGAL	PERIODE
1	Bag. Pemerintah Setda	01.A/01/2018	6/1/2018	2018-2023	76	SMPN 2 Jogonalan	02/09/2021	20/04/2021	2021-2026
2	Bag. Kearsafan	02/06/2020	17/3/2020	2017-2022	77	SMPN 2 Karangongko	02/19/2021	21/10/2021	2021-2026
3	Bag. Prokoptim Setda	2/2/2022	20/9/2022	2022-2027	78	SMPN 1 Kemalang	02/21/2019	10/12/2019	2019-2024
4	Bag. Perencanaan Setda	02/08/2021	30/04/2021	2021-2026	79	SMPN 1 Manisrenggo	02/19/2019	19/11/2019	2019-2024
5	Bag. Pembangunan Setda	02/09/2020	19/6/2020	2017-2022	80	SMPN 3 Manisrenggo	02/39/2019	13/3/2019	2019-2024
6	Bag. Lay. Pengadaan Barang dan Jasa	02.A/03/2018	17/3/2018	2018-2023	81	SMPN 1 Prambanan	02/23/2022	26/5/2022	2022-2027
7	Bag. Organisasi Setda	02/20/2021	25/10/2021	2021-2026	82	SMPN 2 Prambanan	02/21/2019	10/12/2019	2019-2024
8	Bag. Hukum Setda	02/01/2022	10/1/2022	2022-2027	83	SMPN 1 Cepher	02/01/2020	9/1/2020	2020-2025
9	Bag. Umum Setda & Bupati	02.A/09/2017	24/9/2017	2017-2022	84	SMPN 2 Cepher	02/03/2018	10/2/2019	2019-2024
10	Dinas Pendidikan	02/10/2021	20/05/2021	2021-2026	85	SMPN 3 Delanggu	02.C/001/2018	10/2/2018	2018-2023
11	Disparbudora	02.A/011/2017	20/11/2017	2017-2022	86	SMPN 4 Delanggu	02/187/2019	7/11/2019	2019-2024
12	Dinas Kesehatan	02/05/2020	4/2/2020	2020-2025	87	SMPN 1 Jowiring	02/15/2020	9/7/2020	2020-2025
13	Dinas Sosial, P.P.PAKB	2/28/2022	8/6/2022	2022-2027	88	SMPN 2 Jowiring	02/02/2021	5/2/2021	2021-2026
14	Dinas Kpdik dan Catpl (DUKCAPIL)	2/27/2022	8/6/2022	2022-2027	89	SMPN 2 Jatimom	02/188/2019	7/11/2019	2019-2024
15	Disdikjup & UMKM	02/16/2021	21/10/2021	2021-2026	90	SMPN 1 Polanharjo	02/12/2021	7/6/2021	2021-2026
16	Disperinaker	01.A/202/2018	1/11/2018	2018-2023	91	SMPN 3 Polanharjo	02.C/07/2018	21/2/2018	2018-2023
17	DisKOMINFO	02/05/2022	10/3/2022	2022-2027	92	SMPN 1 Tulung	02/32/2022	11/7/2022	2022-2027
18	Dinas Perhubungan (dishub)	02/30/2022	8/6/2022	2022-2027	93	SMPN 1 Karangasom	02/149/2019	20/9/2019	2019-2024
19	Dinas Pertanian & KP (DPKPP)				94	SMPN 4 Karangasom	02/149/2019	20/9/2019	2019-2024
20	Dinas Lingkungan Hidup	02/03/2021	18/2/2021	2021-2026	95	SMPN 2 Bayat	02.C/04/2018	10/2/2018	2018-2023
21	Satpol PP	02/04/2020	27/1/2020	2017-2022	96	SMPN 2 Cawas	02/18/2020	118/2020	2020-2025
22	BKPPD Kab. Klaten	02.A/010/2017	20/11/2017	2017-2022	97	SMPN 1 Karangdowo	02/6/2020	17/7/2020	2020-2025
23	BPKD	02/06/2021	31/03/2021	2017-2022	98	SMPN 3 Karangdowo	02/13/2020	6/7/2020	2020-2025
24	Bappeda Kab. Klaten	02.A/012/2017	29/12/2017	2017-2022	99	SMPN 1 Pedan	02/05/2021	13/2/2021	2021-2026
25	Disperwaskam	02/211/2011	10/12/2019	2019-2024	100	SMPN 3 Pedan	02/17/2020	21/7/2020	2020-2025
26	Inspektarat	02/138/2019	11/9/2019	2019-2024	101	SMPN 1 Trucuk	02/12/2020	2/7/2020	2020-2025
27	P D A M Klaten	02/11/2021	10/5/2021	2021-2026	102	SMPN 2 Trucuk	02.C/06/2018	19/2/2018	2018-2023
28	RSUD Bagas Waras	02/22/2021	15/12/2021	2021-2026	103	RSI Klaten	02/86/2018	29/10/2018	2018-2023
29	RSUP	02.A/005/2017	7/8/2017	2017-2022	104	Parasan Jemah Haji	02/60/2018	29/10/2018	2018-2023
30	SMAN 1 Karangasom	002.A/004/2027	3/8/2017	2017-2022	105	Bank Al Maabrar	02/04/2022	14/02/2022	2022-2027
31	Kec. Kallikotes	02/21/2020	28/12/2020	2017-2022	106	PENGURUS MASJID AGUNG AL AQSAHA KLATE	02/01/2021	6/1/2022	2021-2026
32	Kec. Wonosari	02/10/2019	29/1/2019	2017-2022	107	MASJID AL - IKHLAS BRANGKAL	2/7/2022	10/3/2022	2022-2027
33	Kec. Trucuk	02/11/2017	24/5/2017	2017-2022	108	MASJID JAMI' BAUTUL HAKIM, Sipacar, Klateng	2/8/2022	16/3/2022	2022-2027
34	Kec. Klaten Selatan	02/032022	31/1/2022	2017-2022	109	MASJID AL HIDAYAH TEGALYOSONO			
35	Kec. Bayat	02/02/2020	16/1/2020	2020-2025	110	MASJ - SYAFI AH Karangongko	02/177/2019	31/10/2019	2019/2024
36	Kec. Wedi	02/17/2021	21/10/2021	2017-2022	111	MASJID ASH - SHOLIHIN	02/18/2022	7/4/2022	2022-2027
37	Kec. Karangasom	01/03/2017	1/8/2017	2017-2022	112	MASJID AL - IKHLAS BRANGKAL	02/07/2022	10/3/2022	2022-2027
38	Kec. Kebonarum	02/21/2022	22/8/2022	2017-2022	113	MASJID JAMI' BAUTUL HAKIM, Sipacar, Klateng	02/08/2022	7/3/2022	2022-2027
39	Kec. Jowiring	02/25/2017	4/9/2017	2017-2022	114	MASJID ASH SHIRATUL HAQ	2/17/2022	7/4/2022	2022-2027
40	Kec. Ngawen	02/18/2017	18/8/2017	2017-2022	115	MASJID AT TAQWA Tempursari	02/19/2022	7/4/2022	2022-2027
41	Kec. Jogonalan	02/15/2017	8/6/2017	2017-2022	116	MASJID NURUL HUDA	02/20/2022	7/4/2022	2022-2027
42	Kec. Cepher	02/23/2017	22/8/2017	2017-2022	117	MASJID FATIMAH	2/16/2022	7/4/2022	2022-2027
43	Kec. Klaten Utara	02/14/2027	12/6/2017	2017-2022	118	MASJID BAITUROHIM	02/15/2022	7/4/2022	2022-2027
44	Kec. Kemalang	02/07/2021	08/4/2021	2017-2022	119	MASJID JAMI' TEMPURSARI	02/14/2022	7/4/2022	2022-2027
45	Kec. Gantiwarno	02/24/2017	20/9/2017	2017-2022	120	AT-TAQWA Karangluwet	2/21/2022	26/4/2022	2022-2027
46	Kec. Jatimom	02/6/2022	10/3/2022	2022-2027	121	Al Mubarak ngawen	02/21/22	12/5/2022	2022-2027
47	Kec. Cawas	02/01/2017	19/4/2017	2017-2022					
48	Kec. Karangdowo	02/10/2017	18/4/2017	2017-2022					
49	Kec. Karangongko	02/07/2020	24/2/2020	2017-2022					
50	Kec. Klaten Tengah	02/07/2020	24/02/2020	2017-2022					
51	Kec. Manisrenggo	01/37/2017	9/5/2017	2017-2022					
52	Kec. Pedan	02/10/2017	24/5/2017	2017-2022					
53	Kec. Polanharjo	02/20/2017	22/8/2017	2017-2022					
54	Kec. Prambanan	02/12/2022	25/3/2022	2022-2027					
55	Kec. Tulung	02/15/2021	6/10/2021	2017-2022					
56	Kec. Delanggu	02/13/2017	17/6/2017	2017-2022					
57	<b>Kemenag Kab. Klaten</b>	02/31/2022	27/6/2022	2022-2027					
58	MTsN 1 Klaten ( Klaten )	02/10/2022	25/3/2022	2022-2027					
59	MTsN 2 Klaten ( Milinjèn )	02/09/2022	16/3/2022	2022-2027					
60	MTsN 3 Klaten ( Prambanan )	02/12/2022	25/3/2022	2022-2027					
61	MTsN 4 Klaten ( Pedan )	02/13/2022	5/4/2022	2022-2027					
62	MTsN 5 Klaten ( Cawas )	02.B/004/2017	20/10/2017	2017-2022					
63	MTsN 6 Klaten ( Gantiwarno )	02.B/003/2017	13/9/2017	2017-2022					
64	MTsN 7 Klaten ( Jatimom )	02.B/017/2017	27/10/2017	2017-2022					
65	MTsN 8 Klaten ( Karangdowo )	02.B/06/2017	27/10/2017	2017-2022					
66	MAN 1 Klaten ( Karangasom )	2/11/2022	25/3/2022	2022-2027					
67	MAN 2 Klaten ( Klaten )	02.B/012/2017	27/10/2017	2017-2022					
68	MAN 3 Klaten ( Pongongan, Prmbn )	02.B/005/2017	27/10/2017	2017-2022					
69	MIN 1 Klaten ( Karangasom )	02/022022	16/3/2022	2022-2027					
70	MIN 2 Klaten ( Ngulunge )	02/14/2021	5/7/2021	2021-2026					
71	MIN 3 Klaten ( Batur Cepher )	02.B/009/2017	27/10/2017	2017-2022					
72	SMPN 2 Klaten	02/25/2022	19/5/2022	2022-2027					
73	SMPN 5 Klaten	02/19/2020	8/12/2020	2020-2025					
74	SMPN 6 Klaten	02/29/2022	9/6/2022	2022-2027					
75	SMPN 2 Gantiwarno	02/09/2018	26/3/2018	2018-2023					

**CATATAN**

Apabila masih ada Dinas, Instansi, Lembaga, Sekolah, Masjid dan Lain Sebagainya yang Sudah Membentuk **Unit Pengumpul Zakat** namun belum tercatat dalam data tersebut dalam halaman ini, kami mohon maaf dan agar dapat memberikan Konfirmasi ke Kantor BAZNAS KLATEN melalui **WA 082 2991 4192** atau datang langsung ke Kantor. Terimakasih

**PENGERTIAN RINGKAS**

Sesuai dengan **SK Bupati Nomor 451.12/64 Tahun 2022**, Tentang Pengangkatan Pimpinan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Klaten Periode Tahun 2022-2027 dengan Susunan Kepemimpinan Sebagai Berikut :

- KETUA : Drs. KH. Muchlis Huda**  
Wakil Ketua I : **H. Rantiman, SH** ( Bidang Pengumpulan )  
Wakil Ketua II : **H. Ahmad Aydi Sunani, S.Ag** ( Bidang Distribusi & Pendayagunaan )  
Wakil Ketua III : **H. Muslich Wahid Mahdy, S.Ag** ( Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan )  
Wakil Ketua IV : **Edy Ahyadi SM, S.Ag., M.Pd** ( Bagian Administrasi, SDM & Umum )

Selain Pimpinan BAZNAS KLATEN yang sudah ditetapkan oleh Bupati Klaten, di dalam struktur BAZNAS mempunyai Amil Pelaksana yang bertugas membantu para pimpinan dalam melaksana nakan tugasnya mengelola Zakat, Infaq dan Sedekah di Kabupaten Klaten yang di angkat oleh Pimpinan BAZNAS dan sudah diberikan Surat Keputusan oleh Ketua BAZNAS, adapun Amil Pelaksana BAZNAS Kabupaten Klaten sebagai berikut :

- Rifon Widi Utomo, ST** ( Amil Pelaksana Bidang Pengumpulan )
- Hendri Trisnawan** ( Amil Pelaksana Bidang Distribusi & Pendayagunaan )
- Zulfiana Urfa, SIP** ( Amil Pelaksana Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan )
- Nita Fatmawati, S.Pd** ( Amil Pelaksana Bidang Administrasi, SDM & Umum )
- Galuh Dayita Sundari, SE** ( Amil Pelaksana )

**TENTANG BAZNAS KLATEN**

Badan Amil Zakat Nasional (**BAZNAS**) KABUPATEN KLATEN

Alamat : Kompleks Masjid Raya Klaten (samping alun-alun klaten)

Telp. ( 0272 ) 339 1307 Hp/WhatsApp : 0852 2991 4192

Facebook, Instagram, Twitter : ( baznasklaten )

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

1. Nama : Annisa Maharani
2. NIM : 192141033
3. Tempat, Tanggal Lahir : Klaten, 25 Juni 2001
4. Jenis kelamin : Perempuan
5. Alamat : Kajen RT.03/RW.01, Kajen, Ceper, Klaten
6. Nama Ayah : Khudhori
7. Nama Ibu : Sri Sarmini
8. Riwayat Pendidikan
  - a. MI Muhammadiyah Srebegan lulus tahun 2013
  - b. SMP Negeri 2 Ceper lulus tahun 2016
  - c. SMK Negeri 4 Klaten lulus tahun 2019
  - d. Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Mas Said Surakarta masuk tahun 2019

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

Sukoharjo, 10 Oktober 2023

Penulis