

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGANPADA DIVISI
PENGHIMPUNAN BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
(BAZNAS) JAKARTA**

MUHAMMAD HASHFI AUFAR

8135145156



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
LEMBAR EKSEKUTIF	vi
KATA PENGANTAR	ix
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Lapangan Kerja.....	5
D. Tempat Praktik Lapangan Kerja	7
BAB II.....	11
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	11
A. Sejarah Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS).....	11
B. Struktur Organisasi BAZNAS.....	16
C. Kegiatan Umum BAZNAS	23

BAB III	26
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	26
A. Bidang Kerja.....	26
B. Kendala yang Dihadapi	30
C. Cara Mengatasi Kendala	31
BAB IV	35
KESIMPULAN	35
A. KESIMPULAN	35
B. SARAN	36
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN LAMPIRAN	39

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Jadwal Kerja Kegiatan PKL.....	8
Tabel II.1	Komisioner BAZNAS 2015-2020.....	17
Tabel II.2	Jumlah Jaringan BAZNAS.....	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Stuktur Organisasi BAZNAS	18
Gambar III.1	Database BUMS	28
Gambar III.2	Poster Digital	29
Gambar III.3	Database Muzaki Individu.....	31

LEMBAR EKSEKUTIF

MUHAMMAD HASHFI AUFAR(8135145156). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Peghimpunan Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS).Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2017.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 1 (bulan) PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) sebagai staff Divisi Penghimpunan, terhitung mulai dari 10 januari 2017 hingga 10 februari 2017.

Pekerjaan yang dilakukan paraktikan selama Praktik Kerja Lapangan antara lain: Mencari dan registrasi data mitra Corporate Social Responsibility Membuat Design Poster Digital, Mengarsip Dokumen, Merapihkan database Muzaki Individu.

Adapun kendala yang dihadapi selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain: sulit beradaptasi dan kurang percaya diri, kurangnya pemahaman mengenai program BAZNAS, terbatasnya Sarana dan Prasarana.Cara mengatasi kendala tersebut yaitu membangun komunikasi dengan rekan satu divisi, memahami dan bmempelajari program-program yang ada di BAZNAS.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dari diri sendiri dan institusi, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan membangun komunikasi yang baik dengan pegawai lain serta bertanya dengan jelas tugas yang diberikan kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DIVISI PENGHIMPUNAN BADAN AMIL ZAKAT
NASIONAL (BAZNAS) JAKARTA

Nama Praktikan : M. Hashfi Aufar

Nomor Registrasi : 8135145156

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Kordinator Program Studi,



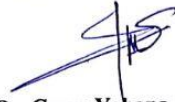
Dr. Corry Yohana, MM
NIP.195909181985032011

Pembimbing



Dita Puruwita, S. Pd, M. Si
NIP. 198209082010122004

LEMBAR PENGESAHAN
Kordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011		<u>27-12-2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 195404031985032002		<u>27-12-2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dita Puruwita, S.Pd. M.Si</u> NIP. 198209082010122004		<u>27-12-2017</u>

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS).

Dalam kesempatan kali ini, Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada:

1. Dita Puruwita, S.Pd, M.Si selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan.
2. Dr. Corry Yohana, MM. selaku Kordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga.
3. Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ketua Umum Badan Amil Zakat Nasional Republik Indonesia, Dr. Bambang Sudibyo.
5. Pak Arief Budiman, S.Pd sebagai pembimbing saya selama PKL di BAZNAS.
6. Seluruh Amil Badan Amil Zakat

Nasional yang telah banyak membantu selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan dan pengumpulan data untuk penulisan laporan.

7. Keluarga Besar Kelompok Studi Ekonomi Islam (BSO KSEI FE UNJ).
8. Bapak dan Ibu saya yang telah memberikan dukungan serta doa, baik selama PKL hingga saya dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.
9. Sahabat-sahabat saya di Pendidikan Tata Niaga B 2014 dan rekan-rekan mahasiswa lainnya yang sudah banyak membantu saya.

Semoga laporan PKL di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca pada umumnya. Praktikan sadar bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharap karsaran dan kritik dari pembaca.

Jakarta, Desember 2017

Praktikan

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bentuk negara geografis Indonesia ialah kepulauan yang terdiri dari 34 Provinsi dan memiliki jumlah penduduk besar yang tersebar di beberapa kepulauan. Dari kondisi tersebut muncul masalah ekonomi yang terjadi di Indonesia ialah distribusi kekayaan yang tidak merata, ekonomi yang berkembang di Indonesia hanya terpusat di beberapa ibukota provinsi seperti DKI Jakarta, Surabaya, Yogyakarta, Aceh dan Ibukota Provinsi lainnya khususnya di pulau Jawa. Jika pemerintah tidak bisa menyesuaikan kebijakan ekonomi dengan kondisi geografis di Indonesia maka yang akan terjadi ialah kesenjangan sosial antar kepulauan.

Salah satu cara yang bisa diambil dalam menyelesaikan distribusi kekayaan di Indonesia ialah dengan mendukung pergerakan Zakat di Indonesia. Zakat tidak hanya sebatas kewajiban yang harus dipenuhi umat Islam, namun dalam aspek perekonomian Zakat adalah salah satu solusi untuk memecahkan distribusi kekayaan maupun kesenjangan sosial yang dimana sistem Zakat ialah dengan menghimpun dana dari orang yang memenuhi kriteria wajib Zakat (*Muzakhi*) dan disalurkan kepada orang yang masuk dalam kriteria penerima Zakat (*Mustakhik*).

Di Indonesia dengan kondisi ekonomi saat ini apabila dapat menerapkan sistem zakat dengan baik, maka dapat dipastikan dapat meningkatkan tingkat kesejahteraan bagi masyarakatnya. Contoh nyata keberhasilan penerapan sistem pendayagunaan dana Zakat, *Infaq*, *Shadaqah*(ZIS) yang baik adalah sistem zakat yang diterapkan di lembaga amil zakat di Malaysia yang dapat mensejahterakan masyarakat sekitarnya.

Seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi zakat tidak hanya dipergunakan untuk kebutuhan konsumtif saja namun pengelolaan zakat sudah banyak disalurkan untuk kebutuhan produkti seperti halnya pembentukan sekolah, rumah sakit maupun dalam bidang bisnis yaitu pertanian. Aturan mengenai pengelolaan zakat diatur oleh pemerintah dalam Undang-undang Nomor 38 Tahun 1999 tentang pengelolaan Zakat dimana dalam undang-undang tersebut dijelaskan tentang pedoman pelaksanaan pengelolaan zakat yaitu dalam kegiatan pengumpulan, pendistribusian, dan memberdayakan dana zakat sesuai dengan ketentuan agama Islam. Tentang pelaksanaan UU Nomor 38 Tahun 1999 tersebut didukung oleh Ketetapan Menteri Agama No. 373 Tahun 2003. Mengenai teknis atau pedoman pelaksanaan teknis UU Nomor 38 tahun 1999 terdapat pada keputusan Direktorat Jenderal Bimas Islam dan Urusan Haji No. D/291 Tahun 2000.

Di Indonesia terdapat badan khusus yang mengatur dana zakat, infaq, dan shadaqah yaitu Badan Amil Zakat (BAZ) sebagai organisasi pengelola zakat

dengan tugas mengumpulkan, mendistribusikan dan memberdayakan zakat sesuai dengan ketentuan agama Islam. Tingkatan BAZ di Indonesia adalah Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) yang bertugas mengelola zakat dari perusahaan-perusahaan besar seperti perusahaan multinasional dan BUMN yang berada pada skala nasional.

Melihat banyaknya Lembaga Amil Zakat berkembang di Indonesia, kondisi ini adalah sebagai peluang Mahasiswa untuk mendapatkan pekerjaan paska menyelesaikan di perkuliahan S1. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam dunia kerja Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa mendapatkan pengalaman spesifik di industri, dunia kerja, dan/atau masyarakat dalam rangka meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa. PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi dari setiap masing-masing mahasiswa. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Program Studi Pendidikan Tata Niaga, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah PKL. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga, etos kerja

dari para praktikan yang baik akan menimbulkan citra positif terhadap universitas. Maka dari itu saya melakukan PKL di Badan Amil Zakat Nasional pada Divisi Penghimpunan, sehingga diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman untuk belajar menghadapi dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk:

1. Sebagai pembentuk pengembang diri dalam memasuki dunia industri.
2. Menumbuhkan rasa percaya diri dan mampu bekerja sama dengan orang lain untuk mencapai satu tujuan yang telah ditetapkan.
3. Untuk memperoleh pengetahuan dan wawasan tentang pekerjaan Dpemasaran di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)
4. Untuk meningkatkan keterampilan kerja dan kemampuan kerja yang Praktikan miliki tentang kegiatan pemasaran di Sekretariat Perusahaan Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS).
5. Untuk membangun pengetahuan tentang Pengembangan Zakat di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) serta hal hal yang menunjangnya.
6. Untuk menerapkan secara langsung pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dalam perkuliahan serta mengetahui lingkungan kerja yang sebenarnya dalam Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS).

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Memperoleh wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan secara langsung pada kondisi nyata dalam sebuah perusahaan.
3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.

C. Kegunaan Praktik Lapangan Kerja

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi instansi atau perusahaan tempat praktik, bagi Fakultas Ekonomi UNJ, serta bagi praktikan antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintahan maupun perusahaan.
- b. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja.

- c. Mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dan dimiliki baik di dalam maupun di luar pendidikan formal
- d. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- b. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- c. Untuk memperkenalkan program studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak lebih luas.
- d. Merupakan salah satu indikator penilaian kemampuan dan kompetensi mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan di dunia kerja.

3. Bagi Badan Amil Zakat Nasional

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- b. Memperoleh bantuan tenaga dan pemikiran dalam menyelesaikan tugas sehari hari
- c. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara Badan Amil Zakat Nasional.
- d. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan bahkan dapat terselesaikan dengan lebih cepat selama praktikan melaksanakan PKL di instansi tersebut.

D. Tempat Praktik Lapangan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) dan ditempatkan di Divisi Penghimpunan. Berikut adalah data lembaga Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Instansi : Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)

Alamat : Gedung Arthaloka/Menara Taspen Lt. 5

Jalan Jendral Sudirman Kav. 2 Jakarta 10220

No.Telepon : 62-21-390-4555

Faksimile : 62-21-391-3777

Praktikan memilih melakukan PKL di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) karena kantor ini ialah Kantor Pusat dari kantor yang tersebar di

seluruh Indonesia, tentu kegiatan pemasaran seluruhnya berpusat di (PERSERO) Pusat. Sekaligus institusi tersebut memiliki jarak yang cukup dekat dengan Universitas Negeri Jakarta yang dapat memudahkan mahasiswa dapat melakukan aktivitas organisasi setelah selesai jam kerja. Adapun, praktikan ditempatkan pada bagian Divisi Penghimpunan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 20 hari masa kerja, terhitung sejak 10 Januari 2017 s.d. 10 Februari 2017. Adapun ketentuan hari dan jam praktik kerja dapat dilihat pada tabel:

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Kegiatan PKL

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	08.00 s.d 17.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB
Jumat	08.00 s.d 17.00 WIB	11.30 s.d 13.00 WIB

Sumber: Tabel diolah praktikan.

Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari empat tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini Praktikan melakukan observasi awal ke instansi yang akan menjadi tempat PKL. Observasi mulai dilakukan sejak bulan Mei 2016. Melakukan observasi awal ke BAZNAS untuk mengetahui apakah

instansi ini menerima karyawan PKL sekaligus menanyakan apa saja persyaratan administrasi untuk melamar kerja sebagai karyawan PKL.

2. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini, praktikan mencari informasi langsung mengenai BAZNAS sebagai calon tempat PKL mengenai penyelenggaraan kegiatan PKL. Setelah mendapatkan informasi bahwa BAZNAS memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL, praktikan mempersiapkan surat pengantar permohonan PKL untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Jurusan atau Ketua Prodi. Surat tersebut kemudian diproses di Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ. Surat permohonan PKL yang telah diproses, disampaikan kepada Staff Biro SDM dan Umum sebagai tempat praktikan PKL.

3. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapat perizinan dari BAZNAS, khususnya oleh Kepala Biro SDM dan Umum. Dalam Pelaksanaan PKL di Badan Amil Zakat Nasional. Praktikan ditempatkan di Divisi Penghimpunan. Praktikan melaksanakan PKL selama kurang lebih 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan tanggal 10 Februari 2017.

4. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah tahap pelaksanaan PKL berakhir. Setelah praktikan selesai menjalani PKL di BAZNAS praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada BAZNAS sebagai bahan penulisan

laporan PKL. Kemudian laporan PKL tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)

Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) merupakan badan resmi dan satu-satunya yang dibentuk oleh pemerintah berdasarkan Keputusan Presiden RI No. 8 Tahun 2001 yang memiliki tugas dan fungsi menghimpun dan menyalurkan zakat, infaq, dan sedekah (ZIS) pada tingkat nasional.

BAZNAS berwenang melaksanakan tugas pengelolaan zakat secara nasional. BAZNAS melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan dan pertanggungjawaban atas pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat. Lahirnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat semakin mengukuhkan peran BAZNAS sebagai lembaga yang berwenang melakukan pengelolaan zakat secara nasional. Dalam UU tersebut, BAZNAS dinyatakan sebagai lembaga pemerintah nonstruktural yang bersifat mandiri dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Agama.

Dengan demikian, BAZNAS bersama Pemerintah bertanggung jawab untuk mengawal pengelolaan zakat yang berasaskan: syariat Islam, amanah, kemanfaatan, keadilan, kepastian hukum, terintegrasi dan akuntabilitas.

1) FUNGSI

BAZNAS menjalankan empat fungsi, yaitu:

- a) Perencanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat.
- b) Pelaksanaan pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat.
- c) Pengendalian pengumpulan, pendistribusian, dan pendayagunaan zakat dan
- d) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan zakat.

Untuk terlaksananya tugas dan fungsi tersebut, maka BAZNAS memiliki kewenangan:

- a) Menghimpun, mendistribusikan, dan mendayagunakan zakat.
- b) Memberikan rekomendasi dalam pembentukan BAZNAS Provinsi, BAZNAS Kabupaten/Kota, dan LAZ.
- c) Meminta laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya kepada BAZNAS Provinsi dan LAZ.

Berbagai penghargaan bagi BAZNAS dalam empat tahun terakhir:BAZNAS berhasil memperoleh sertifikat ISO selama empat tahun berturut-turut, yaitu:

1. Tahun 2008 BAZNAS mendapatkan sertifikat ISO 9001:2000.
2. Tahun 2009, 2010 dan 2011 BAZNAS kembali berhasil memperoleh sertifikat ISO, kali ini untuk seri terbarunya, ISO 9001:2008.

BAZNAS adalah lembaga pertama yang memperoleh sertifikat ISO 9001:2008 untuk kategori seluruh unit kerja pada tahun 2009.

3. Tahun 2009, BAZNAS juga mendapatkan penghargaan The Best Quality Management dari Karim Business Consulting.
4. BAZNAS berhasil memperoleh predikat Laporan Keuangan Terbaik untuk lembaga non departemen versi Departemen Keuangan RI tahun 2008.
5. BAZNAS meraih “The Best Innovation Programme” dan “The Best in Transparency Management” pada IMZ Award 2011.
6. Tahun 2009 sampai dengan saat ini, BAZNAS memperoleh sertifikat ISO 9001-2015.

Visi dan Misi Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)

- **VISI**

Menjadi pengelola zakat terbaik dan terpercaya di dunia.

- **MISI**

1. Mengkoordinasikan BAZNAS provinsi, BAZNAS kabupaten/kota, dan LAZ dalam mencapai target-target nasional;
2. Mengoptimalkan secara terukur pengumpulan zakat nasional;
3. Mengoptimalkan pendistribusian dan pendayagunaan zakat untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan pemoderasian kesenjangan social.

4. Menerapkan sistem manajemen keuangan yang transparan dan akuntabel berbasis teknologi informasi dan komunikasi terkini;
5. Menerapkan sistem pelayanan prima kepada seluruh pemangku kepentingan zakat nasional.
6. Menggerakkan dakwah Islam untuk kebangkitan zakat nasional melalui sinergi ummat;
7. Terlibat aktif dan memimpin gerakan zakat dunia;
8. Mengarusutamakan zakat sebagai instrumen pembangunan menuju masyarakat yang adil dan makmur, *baladun thayyibatun warabbun ghafuur*;
9. Mengembangkan kompetensi amil zakat yang unggul dan menjadi rujukan dunia.

Sebagai lembaga yang memiliki sertifikasi ISO 9001:2015, BAZNAS telah menetapkan Tujuan Mutu dan Kebijakan Mutu sebagai berikut:

2) TUJUAN MUTU

- a) Mengoptimalkan penghimpunan ZIS dari kementerian, lembaga, instansi pemerintah, BUMN, BUMD, perusahaan swasta dan masyarakat sesuai peraturan perundangan.
- b) Mengoptimalkan program pendistribusian dan pendayagunaan ZIS dengan melibatkan BAZNAS provinsi, BAZNAS kabupaten/kota, LAZ dan berbagai institusi terkait untuk meningkatkan kesejahteraan mustahik.

- c) Menguatkan kapasitas, kapabilitas dan tatakelola BAZNAS dan LAZ.
- d) Menguatkan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan Islam dan pihak-pihak lain yang relevan untuk mengoptimalkan sosialisasi dan edukasi ZIS serta dakwah.
- e) Membangun sistem manajemen BAZNAS yang kuat melalui penerapan standar operasional baku dan implementasi sistem online berbasis teknologi informasi dan komunikasi pada semua aspek kerja.
- f) Membangun sistem manajemen keuangan yang transparan dan akuntabel sesuai dengan syariah dan PSAK 109.
- g) Menyiapkan sistem dan infrastruktur BAZNAS dan LAZ sebagai lembaga keuangan syariah di bawah pengawasan OJK.
- h) Mengembangkan sistem manajemen sumber daya insani yang adil, transparan dan memberdayakan.

3) KEBIJAKAN MUTU

BAZNAS sebagai Badan Pengelola Zakat tingkat Nasional berupaya melakukan:

- a) Meningkatkan kesadaran berzakat sesuai syariah dan peraturan perundangan untuk meningkatkan kesejahteraan mustahik.
- b) Memberikan layanan terbaik bagi muzakki dan mustahik.
- c) Membuat program pendayagunaan zakat sesuai dengan syariah secara terencana, terukur dan berkesinambungan dalam peningkatan kesejahteraan mustahik.

- d) Membina, mengembangkan dan mengkoordinasikan BAZNAS provinsi, BAZNAS kabupaten/kota dan LAZ.
- e) Mengembangkan sistem teknologi informasi yang handal untuk menyajikan data penerimaan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat secara nasional.
- f) Mengembangkan manajemen yang profesional, transparan dan akuntabel yang sesuai untuk lembaga keuangan syariah.
- g) Membina dan mengembangkan amil yang amanah, berintegritas dan kompeten yang mampu menumbuhkan budaya kerja Islami.
- h) Mengembangkan model-model terbaik pengelolaan zakat yang dapat dijadikan acuan dunia.

Keberhasilan dan kesuksesan penerapan hal-hal di atas menjadi tanggung jawab Pimpinan dan seluruh Amil BAZNAS.

B. Struktur Organisasi BAZNAS

Di dalam sebuah organisasi ataupun lembaga membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau kegiatan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan¹. Sehingga dengan adanya struktur, dapat menjelaskan garis kewenangan atau garis komando dalam penyelesaian tugas yang ada di dalam perusahaan.

¹Pengertian Struktur Organisasi <http://www.organisasi.org> (diakses pada 10 september 2017 pukul 11.01 WIB)

Keanggotaan BAZNAS terdiri atas 11 orang anggota yakni delapan orang dari unsur masyarakat (Ulama, tenaga profesional dan tokoh masyarakat Islam) dan tiga orang dari unsur pemerintah (ditunjuk dari kementerian/instansi yang berkaitan dengan pengelolaan zakat). BAZNAS dipimpin oleh seorang ketua dan seorang wakil ketua. Masa kerja BAZNAS dijabat selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali masa jabatan.

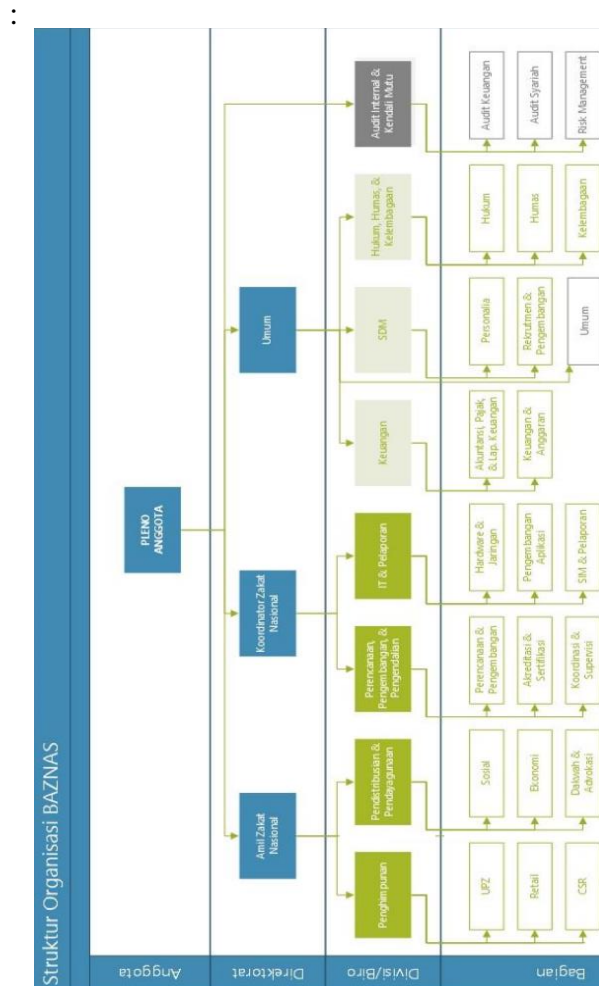
Berikut adalah nama-nama Komisioner BAZNAS (Masa Bakti 2015-2020):

Tabel II.I Komisioner BAZNAS Masa Bakti 2015-2020

No	Nama	Jabatan
1	Bambang Sudibyo	Ketua
2	Zainulbahar Noor	Wakil Ketua
3	Mundzir Suparta	Anggota
4	Masdar Farid Mas'udi	Anggota
5	Ahmad Satori Ismail	Anggota
6	Emmy Hamidiyah	Anggota
7	Irsyadul Halim	Anggota
8	Nana Mintarti	Anggota
9	Machasin	Anggota
10	Nuryanto	Anggota

Sumber: Tabel diolah praktikan.

Sedangkan gambaran struktur organisasi BAZNAS untuk lebih detailnya adalah sebagai berikut



GAMBAR II.1

Sumber: Gambar diolah praktikan.

Pada bagan diatas, kekuasaan tertinggi terletak pada Pleno Anggota BAZNAS. Kemudian struktur ke bawahnya terdiri dari 3 Direktorat dan masing-masing Direktorat memiliki beberapa Divisi diantaranya:

1. Direktorat Amil Zakat Nasional

1.1 Divisi Penghimpunan.

Divisi Penghimpunan mempunyai tugas yaitu membuat rencana kerja dan anggaran tahunan, mencapai kuota penghimpunan bagian fundraising zakat yang meliputi strategi Payroll system, retail, UPZ dan Zakat Corporate. Membuat laporan dan evaluasi aktivitas penghimpunan CSR harian, mingguan dan bulanan serta mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan pelayanan muzaki dan penjaminan kualitas di areanya, untuk memastikan tercapainya kepuasan dan loyalitas muzaki terhadap BAZNAS.

1.2 Divisi Pendistribusian dan Pendayagunaan.

Divisi Pendistribusian dan Pendayagunaan mempunyai tugas menyediakan kebijakan dasar dan perencanaan strategis Divisi Pendistribusian dan Pendayagunaan, Menjamin pembuatan budget dan rencana kerja tahunan untuk seluruh unit kerja dan Menjamin koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan program pendistribusian dan pendayagunaan zakat.

2. Direktorat Koordinasi Zakat Nasional

2.1 Divisi Perencanaan, Pengembangan dan Pengendalian.

Divisi Perencanaan, Pengembangan dan Pengendalian mempunyai tugas antara lain Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan koordinasi dan supervisi penyusunan

dan pelaksanaan rencana jangka panjang dan rencana tahunan BAZNAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/kota; koordinasi dan supervisi pengembangan kelembagaan dan peran BAZNAS provinsi, BAZNAS kabupaten/kota, dan LAZ; pemberian keputusan atas pengajuan pengesahan penggunaan besaran hak amil BAZNdAS provinsi dan BAZNAS kabupaten/kota; Rapat Koordinasi Zakat Nasional; serta Rapat Koordinasi Zakat Wilayah.

2.2 Divisi IT dan Pelaporan.

Divisi IT dan Pelaporan mempunyai tugas Menganalisa masukan, informasi dan data yang diperoleh dari bagian/unit, Membuat program kerja tahunan (RKAT) berdasarkan strategi direktorat yang sudah ditentukan, Menyiapkan arahan rencana strategis Divisi IT dan Pelaporan untuk seluruh unit kerja, Memberikan saran dan rekomendasi kepada direktur untuk perbaikan program kerja Divisi TI dan Pelaporan, Menganalisa performance anggaran dan realisasi tahun sebelumnya, Menganalisa data dan informasi tentang rencana implementasi program dari divisi / unit kerja lain yang berkaitan dengan Divisi IT dan Pelaporan.

3. Direktorat Umdum

3.1 Biro Sumber Daya Manusia.

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas yakni melaksanakan penyusunan program biro, melaksanakan program

pelatihan tahunan bagi Amil BAZNAS, melaksanakan urusan administrasi Biro serta berkoordinasi dengan kepala divisi/biro terkait pelatihan dan pengembangan kompetensi Amil BAZNAS.

3.2 Biro Keuangan.

Biro Keuangan mempunyai beberapa tugas diantaranya menyusun kebijakan keuangan dan mengelola sistem keuangan, mengelola sistem informasi dan prosedur tentang keuangan serta berkoordinasi dengan kepala divisi/biro terkait dalam pelaksanaan administrasi keuangan.

3.3 Biro Hukum, Humas dan Kelembagaan

Mengkoordinir kegiatan perencanaan, penyusunan anggaran, pengawasan dan evaluasi keseluruhan program pengelolaan dan pengembangan hukum, humas dan kelembagaan dengan baik. Menyelenggarakan dan memimpin rapat-rapat Biro. Mengkoordinir kerja antar biro/divisi dalam mewujudkan program yang efektif dan efisien.

4. Audit Internal dan Kendali Mutu

4.1 Bagian Audit Keuangan

Bagian Auditor Keuangan mempunyai tugas yaitu Melaksanakan pengawasan dan evaluasi pengelolaan keuangan, Melaksanakan review laporan keuangan, Melakukan audit laporan keuangan, Melakukan monitoring dan evaluasi atas hasil-hasil analisa, temuan

pengawasan dan audit bidang keuangan, Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan audit, reuiu, monev, bimbingan teknis, sosialisasi, di bidang Keuangan.

4.2 Bagian Audit Syariah

Bagian Auditor Syariah memiliki tugas yakni Bertanggung jawab untuk menetapkan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab dari Audit Syariah, menetapkan Rencana Program Kerja Tahunan, baik program kerja audit maupun program kerja lainnya, memfasilitasi pelaksanaan audit eksternal guna menjamin kelancaran pelaksanaan audit tersebut, menetapkan obyek-obyek audit berdasarkan kondisi di BAZNAS, dan atas pertimbangan-pertimbangan lainnya.

4.3 Bagian Risk Management

Bagian Manajemen Risiko mempunyai tugas yaitumenetapkan tugas-tugas non audit lainnya seperti kegiatan atau proyek-proyek lain yang merupakan bagian dari program kerja tahunan,memantau dan memastikan bahwa tindakan korektif yang efektif atas temuan yang dilaporkan telah ditindaklanjuti, menetapkan program pengembangan bagi SDM di lingkungan Satuan Pengawas Interen.

Sampai dengan tahun 2017, jumlah jaringan BAZNAS di seluruh Indonesia adalah sebagai berikut:

Tabel II.2 Jumlah Jaringan BAZNAS

No	Jaringan	Jumlah
----	----------	--------

1	BAZNAS Provinsi	34
2	BAZNAS Kabupaten/Kota	500
3	Lembaga Amil Zakat Nasional	18
4	Lembaga Zakat Internasional	19

Sumber: Tabel diolah praktikan.

BAZNAS Provinsi dibentuk oleh Menteri Agama atas usul gubernur setelah mendapat pertimbangan BAZNAS. BAZNAS Provinsi bertanggung jawab kepada BAZNAS dan pemerintah daerah provinsi. Saat ini BAZNAS Provinsi telah dibentuk di 34 provinsi. Khusus di Provinsi Aceh tidak menggunakan nama BAZNAS tetapi menggunakan Baitul Maal Aceh.

BAZNAS Kabupaten/Kota dibentuk oleh Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama atas usul bupati atau walikota setelah mendapat pertimbangan BAZNAS. BAZNAS kabupten/kota bertanggung jawab kepada BAZNAS Provinsi dan pemerintah daerah kabupten/kota.

C. Kegiatan Umum BAZNAS

Sebagai Badan Amil Zakat, kegiatan pokok BAZNAS adalah menghimpun ZIS dari muzaki dan menyalurkan ZIS kepada mustahik yang berhak menerima sesuai ketentuan agama. Kegiatan BAZNAS sendiri bukan hanya mengelola atau mendistribusikan zakat saja. Namun, BAZNAS juga memiliki peran diantaranya:

1. Menyelenggarakan administratif dan teknis pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat.

2. Mengumpulkan dan mengelola data yang diperlukan untuk menyusun rencana pengelolaan zakat.
3. Menyelenggarakan bimbingan dibidang pengelolaan pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan zakat.
4. Menyelenggarakan tugas penelitian dan pengembangan, komunikasi informasi, dan edukasi pengelolaan zakat (tingkat Nasional dan Provinsi).

Divisi Penghimpunan mempunyai 3 pembagian kerja, yaitu bagian Corporate Social Responsibility (CSR), Bagian Unit Pengumpul Zakat (UPZ) dan Bagian Retail. Fokus Divisi Penghimpunan sama di semua bagian, jadi tidak terfokus pada 1 bagian saja.

1. Bagian CSR (Corporate Social Responsibility)

BAZNAS mengajak mitra korporasi untuk menjalin kerjasama kemitraan dalam melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan dan pertanggungjawaban atas dana CSR dalam upaya-upaya menyukseskan SDGs, pola kemitraan yang dimaksud adalah:

- a) BAZNAS bertindak sebagai pelaksana program CSR perusahaan baik di bidang pendidikan, ekonomi, kesehatan, lingkungan dan tanggap bencana.
- b) Perusahaan bertindak sebagai pemilik program dan mendukung seluruh kebutuhan pelaksanaan Program.
- c) Konsep kerjasama program CSR dituangkan dalam proposal yang dibuat oleh BAZNAS dan akan dijalankan setelah ada MoU dengan Perusahaan.

2. Bagian Unit Pengumpul Zakat (UPZ)

Unit Pengumpul Zakat merupakan salah satu bagian atau unit dari Divisi Penghimpunan yang berfokus mendukung kelancaran bagi para muzakki, baik muzakki individu maupun muzakki korporasi dalam menyalurkan Zakat, Infaq dan Shadaqah ke Badan Amil Zakat Nasional. UPZ memiliki beberapa fokus kerja, yaitu:

- a. Layanan Konsultasi ZIS.
- b. Layanan Telemarketing.
- c. Layanan Konter dan Customer Service.
- d. Layanan Muzaki Individu.
- e. Layanan Corporate Payroll Ssystem & UPZ.
- f. Layanan Online.

3. Retail

Retail merupakan bagian yang bertugas melakukan komunikasi dan layanan kepada perusahaan UPZ, maupun kelompok muzakki yang melakukan payroll system. Selain itu, Bagian ini juga bertugas untuk melaksanakan sosialisasi edukasi & kampanye zakat kepada prospek Korporasi/lembaga.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BAZNAS, praktikan ditempatkan di bagian Penghimpunan. Adapun perincian kerja pada bagian Penghimpunan sebagai berikut:

1. Mencari dan registrasi data mitra Corporate Social Responsibility.
2. Mendisign Poster Digital.
3. Mengarsip Dokumen.
4. Merapihkan database Muzakki Individu.
5. Mencetak Laporan Donasi

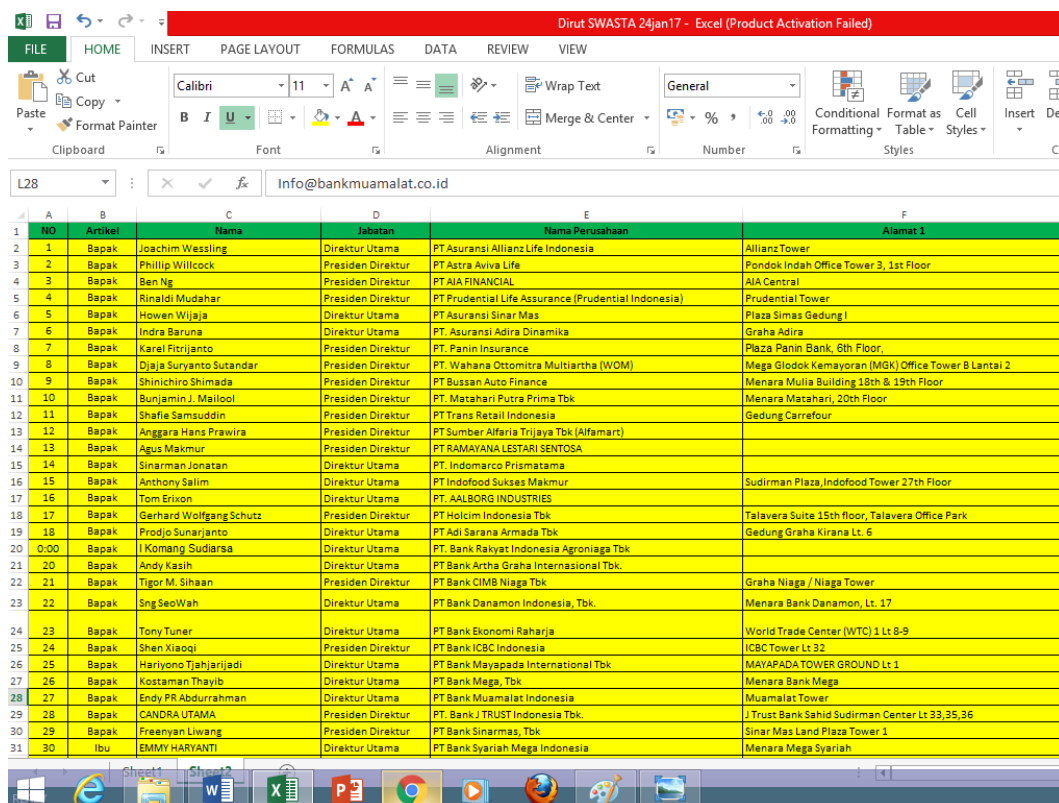
A. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan kurang lebih selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku pada Karyawan BAZNAS yaitu Senin hingga Jum'at dengan waktu kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB. Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan bertugas sebagai berikut:

1. Mencari dan registrasi data mitra Corporate Social Responsibility

Pada bagian CSR, Praktikan bertugas untuk mencari data-data profil Perusahaan Swasta/BUMS. Kemudian dari data-data tersebut dibuat dalam satu lembar kerja Ms. Excel untuk nantinya dijadikan sebagai

database. Dari database tersebut, akan dilakukan identifikasi dari setiap perusahaan untuk dijadikan mitra BAZNAS untuk bekerjasama dalam program CSR.



NO	Artikel	Nama	Jabatan	Nama Perusahaan	Alamat 1
1	Bapak	Jochim Wessling	Direktur Utama	PT Asuransi Allianz Life Indonesia	Allianz Tower
2	Bapak	Phillip Willcock	Presiden Direktur	PT Astra Aviva Life	Pondok Indah Office Tower 3, 1st Floor
3	Bapak	San Ng	Presiden Direktur	PT AIA FINANCIAL	AIA Central
4	Bapak	Rinatul Mudahar	Presiden Direktur	PT Prudential Life Assurance (Prudential Indonesia)	Prudential Tower
5	Bapak	Howan Wijaya	Direktur Utama	PT Asuransi Sinar Mas	Plaza Simas Gedung 1
6	Bapak	Indra Baruna	Direktur Utama	PT. Asuransi Adira Dinamika	Graha Adira
7	Bapak	Karel Fitrijanto	Presiden Direktur	PT. Panin Insurance	Plaza Panin Bank, 6th Floor,
8	Bapak	Djaja Suryanto Sutandar	Presiden Direktur	PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM)	Mega Glodok Kemayoran (MGK) Office Tower B Lantai 2
9	Bapak	Shinichiro Shimada	Presiden Direktur	PT Bussan Auto Finance	Menara Mulla Building 18th & 19th Floor
10	Bapak	Bunjamin J. Mailool	Presiden Direktur	PT. Matahari Putra Prima Tbk	Menara Matahari, 20th Floor
11	Bapak	Shafie Samsuddin	Presiden Direktur	PT Trans Retail Indonesia	Gedung Carrefour
12	Bapak	Anggara Hans Prawira	Presiden Direktur	PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk (Alfamart)	
13	Bapak	Agus Makmur	Presiden Direktur	PT RAMAYANA LESTARI SENTOSA	
14	Bapak	Sinarman Jonatan	Direktur Utama	PT. Indomarco Prismatama	
15	Bapak	Anthony Salim	Direktur Utama	PT Indofood Sukses Makmur	Sudirman Plaza, Indofood Tower 27th Floor
16	Bapak	Tom Erixon	Direktur Utama	PT. AALBORG INDUSTRIES	
17	Bapak	Gerhard Wolfgang Schutz	Presiden Direktur	PT Holcim Indonesia Tbk	Talavera Suite 15th floor, Talavera Office Park
18	Bapak	Prodio Sunarjanto	Direktur Utama	PT Adi Sarana Armada Tbk	Gedung Graha Kirana Lt. 6
19	0:00	Bapak I Komang Sudiarso	Direktur Utama	PT. Bank Rakyat Indonesia Agroniaga Tbk	
20	Bapak	Andy Kasih	Direktur Utama	PT Bank Artha Graha Internasional Tbk.	
21	Bapak	Tigor M. Sihaan	Presiden Direktur	PT Bank CIMB Niaga Tbk	Graha Niaga / Niaga Tower
22	Bapak	Sng SeoWah	Direktur Utama	PT Bank Danamon Indonesia Tbk.	Menara Bank Danamon, Lt. 17
23	Bapak	Tony Tuner	Direktur Utama	PT Bank Ekonomi Raharja	World Trade Center (WTC) 1 Lt 8-9
24	Bapak	Shen Xiaogi	Presiden Direktur	PT Bank ICBC Indonesia	ICBC Tower Lt 32
25	Bapak	Hariyono Tjahjarijadi	Direktur Utama	PT Bank Mayapada International Tbk	MAYAPADA TOWER GROUND Lt 1
26	Bapak	Kostaman Thayib	Direktur Utama	PT Bank Mega Tbk	Menara Bank Mega
27	Bapak	Endy PR Abdurrahman	Direktur Utama	PT Bank Muamalat Indonesia	Muamalat Tower
28	Bapak	CANDRA UTAMA	Presiden Direktur	PT. Bank J TRUST Indonesia Tbk.	J Trust Bank Sahid Sudirman Center Lt 33,35,36
29	Bapak	Freeny Liwang	Presiden Direktur	PT Bank Sinarmas Tbk	Sinar Mas Land Plaza Tower 1
30	Bapak	EMMY HARYANTI	Direktur Utama	PT Bank Syariah Mega Indonesia	Menara Mega Syariah
31	Ibu				

GAMBAR III.1 DATABASE BUMS

Sumber: Gambar diolah Penulis.

2. Membuat Poster Digital

Pada BAZNAS, Praktikan melakukan mendisgn poster digital. Poster tersebut sebagai bentuk ajakan untuk mengajak Muzhaki berdonasi ke BAZNAS. Poster tersebut dapat dikirim ke E-Mail Perusahaan atau kontak Whatsapp penanggung jawab dari perusahaan tersebut.

kuatkarenazakat

BAZNAS
Badan Amil Zakat Nasional

**OM KENAPA SIH HARUS
MEMBAYAR ZAKAT ?**

**KARENA ZAKAT
MENDISTRIBUSIKAN
KEKAYAAN DAN MENGURANGI
KESENJANGAN SOSIAL**

Zakat :		Rekening BAZNAS		INFAQ :	
BCA	6860 1487 55	BCA	6860 1485 77	BCA	6860 1485 77
BNI Syariah	0095 5555 54	BNI Syariah	0095 7777 79	BNI Syariah	0095 7777 79
BRI Syariah	7013 1163 7555	BRI Syariah	7013 1163 7555	BRI Syariah	7013 1163 7555
Bank Mandiri	0700 0018 5555 5	Bank Mandiri	0700 0018 7777 3	Bank Mandiri	0700 0018 7777 3
BRI	0504.01.000239.30.0	BRI	0504.01.000240.30.1	BRI	0504.01.000240.30.1

Sumber: Gambar diolah Penulis.

GAMBAR III.2 DATABASE BUMS

3. Mengarsipkan Dokumen

Pada BAZNAS, Praktikan melakukan pengarsipan dokumen. Sehingga apabila sewaktu-waktu dibutuhkan dapat mudah dalam mencarinya. Praktikan mengarsip dokumen secara baik, aman, dan rapi. Cara-cara mengDarsip ialah :

- a. Terlebih dahulu Praktikan merapikan semua berkas sesuai dengan masing-masing divisi.
- b. Setelah itu, masing-masing berkas di scan dengan menggunakan scanner atau printer yang dapat men-scan berkas.

- c. Setelah di scan, masing-masing file softcopy di save dalam folder Divisi masing-masing.

Penyimpanan juga dilakukan dengan sistematis dan bila dibutuhkan dapat dicari dengan mudah.

4. Merapikan Database Muzaki Individu

Praktikan ditugaskan untuk merapikan data-data muzakki individu wilayah Jabodetabek. Ada sebanyak 31.936 muzakki yang bertempat tinggal di wilayah Jabodetabek yang menyalurkan Zakat, Infaq dan Shadaqah ke BAZNAS. Karena data-data tersebut masih mentah dan berantakan, maka yang dilakukan praktikan yaitu:

- a. Membuat 5 sheet (lembar kerja) di Ms. Excel terpisah, dimana masing-masing wilayah yakni Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi.
- b. Kemudian, dibuat judul kolom di atasnya, yaitu terdiri dari NPWZ (Nomor Pokok Wajib Zakat), Nama Muzakki, Asal Kota, Jenis Kelamin, Pekerjaan serta Alamat tempat tinggal Muzakki.

Data-data Muzakki Individu yang telah dirapikan nantinya akan diberikan ke unit Adminitrasi Data dan Pelaporan. Data tersebut akan digunakan untuk mencetak Bukti Setor Zakat (BSZ).

	A	B	C	D	E	F
			Nama	Kota	L/P	Pekerjaan
2	19711	19688	Muhammad Muhsin	Jakarta	pria	Agroindustri
3	11008	10985	IR. HERU SETIAWAN	Jakarta	pria	Wiraswasta
4	14592	14569	MUHAMMAD NURUL ALUM	Jakarta	pria	Tidak Bekerja
5	17152	17129	AGUS SLAMET SUSANTO	Jakarta	pria	Jatinegara Kaum Utara Rt 007/007 No.5 Jatinegara,Jakarta Timur,DKI Jakarta
6	8193	8170	BAPAK MUHAMAD NURSOLEH	Jakarta	pria	Wiraswasta
7	12289	12266	ANVID ERDIAN	Jakarta	pria	Wiraswasta
8	12545	12522	RUSDIANAH	Jakarta	pria	Tidak Bekerja
9	16641	16618	YUNITA RHAMADANI	Jakarta	wanita	Pegawai Negeri Sipil
10	17409	17386	IKRAR RIDHO	Jakarta	pria	Tidak Bekerja
11	19201	19178	MARINA WULANDARI	Jakarta	wanita	Tidak Bekerja
12	7426	7403	IBU IRVINE ANDRI	Jakarta	wanita	Wiraswasta
13	10754	10731	SRI JUWOKOHADI	Jakarta	pria	Wiraswasta
14	13314	13291	FAJRI NUR PRASETYO	Jakarta	pria	Wiraswasta
15	5123	5100	IBU INDAH TRI WAHYUNI	Jakarta	wanita	Wiraswasta
16	8195	8172	IBU SEPTIAHANI	Jakarta	wanita	Wiraswasta
17	10243	10220	DIAN MUSTIKANINGRUM	Jakarta	wanita	Wiraswasta
18	12803	12780	DEDY NOVIAN	Jakarta	pria	Wiraswasta
19	13315	13292	FARID RUSDI	Jakarta	pria	Tidak Bekerja
20	13827	13804	MUHAMMAD PRIO PRASOJO	Jakarta	pria	Wiraswasta
21	14339	14316	ANDITA WIDIARTI	Jakarta	wanita	Tidak Bekerja
22	4868	4845	BAPAK MOHAMAD RAJIV	Jakarta	pria	Bank
23	8196	8173	BAPAK AGUS SISWANTO	Jakarta	pria	Tidak Bekerja

GAMBAR III.3 DATABASE MUZAKI INDIVIDU

Sumber: Gambar diolah Penulis.

B. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik, pekerjaan yang dilakukan selesai tepat pada waktunya dan selesai dengan hasil yang memuaskan. Akan tetapi dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan. Lalu, ada beberapa hal yang masih menjadi kendala, antara lain:

1. Sulit Beradaptasi dan Kurang Percaya Diri.

Praktikan sering merasa kurang percaya diri dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan kepala bagian. Karena hal ini merupakan pengalaman pertama praktikan bekerja di kantor. Seringkali praktikan merasa takut jika salah dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

2. Kurangnya Pemahaman Mengenai Program BAZNAS.

Terbatasnya pemahan terhadap dunia perzakatan yang tidak didapatkan di dalam kelas akhirnya sebagai salah kendala untuk bisa mengajak orang membayar Zakat.

3. Terbatasnya Sarana dan Prasarana.

Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki BAZNAS menjadi hambatan tersendiri bagi praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Sarana dan prasarana yang dimaksud dalam hal ini, seperti meja, bangku dan komputer yang masih terbatas jumlahnya. Mengingat tugas yang harus dilakukan praktikan cukup banyak dan memakan tempat, sehingga meja kerja yang digunakan praktikan menjadi terbatas. Komputer yang terbatas juga membuat praktikan harus menggunakan laptop milik praktikan sendiri untuk menginput mencari data perusahaan-perusahaan yang ingin bekerjasama dengan BAZNAS. Selain itu, koneksi internet yang sering trouble membuat tugas-tugas yang membutuhkan koneksi internet menjadi terhambat.

C. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara untuk mengatasi kendala- kendala yang ada sebagai berikut :

1. Membangun Komunikasi

Pada saat minggu pertama awal masuk, praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Berusaha untuk bisa bersosialisasi dengan karyawan-karyawanyang ada di BAZNAS. Selain itu, ketika mengalami

kesulitan dalam mengerjakan jobdesk, praktikan tidak ragu untuk bertanya pada rekan kerja maupun senior atau pimpinan divisi. Wilson mengemukakan bahwa

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dari pengirim kepada penerima pesan. Komunikasi merupakan pemindahan informasi dari seseorang kepada orang lain agar suatu pekerjaan dapat dipahami secara lebih jelas,²

maka dapat disimpulkan komunikasi merupakan pemindahan informasi dari penerima pesan kepada pengirim pesan.

Sementara menurut Dewi dalam bukunya yang berjudul *Komunikasi Bisnis* yang dikutip oleh Sunyoto dan Burhanudin dalam bukunya yang berjudul *Perilaku Organisasi* menyatakan bahwa

Komunikasi adalah suatu pertukaran, proses simbolik yang menghendaki orang-orang agar mengatur lingkungannya dengan membangun hubungan antar sesama manusia melalui pertukaran informasi untuk menguatkan sikap dan tingkah laku orang lain, serta berusaha mengubah sikap dan tingkah laku itu,³

Dapat disimpulkan komunikasi merupakan pertukaran informasi yang mampu menguatkan sikap dan tingkah laku orang lain. Maka dari kedua teori diatas dapat disimpulkan jika adanya komunikasi berjalan dengan baik dapat membuat praktikan termotivasi dalam menghadapi kendala tersebut serta mampu menyelesaikan tugas yang telah diberikan.

2. Motivasi Diri

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS), praktikan banyak menemukan hal dan pengalaman baru

²Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Erlangga, 2012), hal. 360

³Burhaudin dan Sunyoto, *Perilaku Organisasi* (Yogyakarta: CV. Andi Offset 2011), hal.70

yang belum pernah praktikan dapatkan sebelumnya. Dorongan yang kuat untuk mencoba hal yang baru itulah yang menjadi dasar motivasi diri praktikan untuk dapat menyelesaikan tugas dengan sebaik mungkin. “Motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi ke arah tujuan organisasi, yang dikondisikan oleh kemampuan upaya itu untuk memenuhi suatu kebutuhan.”⁴

Sama halnya ketika praktikan menempuh perkuliahan, praktikan sering mengalami kebosanan dan dihindangi rasa malas. Tetapi dengan adanya motivasi diri yang kuat dari dalam diri praktikan, praktikan dapat mengatasi kendala tersebut guna mencapai tujuan yang akan praktikan capai.

3. Pengadaan Fasilitas

Tempatbekerjamemangsepertirumahkedua,karena dengan fasilitas yang baik dan terpenuhi maka mempuat seseorang akan lebih mudah dan lebih santai dalam mengerjakan pekerjaannya

fasilitas adalah segala sesuatu bentuk yang terdapat dan tersedia di dalam perusahaan dan dinikmati oleh karyawan, memiliki fungsi dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan,⁵

Dapat disimpulkan bahwa fasilitas berhubungan langsung dengan pekerjaan yang telah di berikan serta dapat di nikmatti oleh semua karyawan.

Menurut Kotler mendefinisikan“fasilitas yaitu segala sesuatu yang bersifat

⁴Irfan Adiwinata dan Eddy M. Sutanto. Analisis Pengaruh Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV. Intaf Lumajang . (Surabaya: Program Manajemen Bisnis Universitas Kristen Petra 2014), p.2

⁵Ahyari Agus, *Manajemen Produksi II, Edisi Ketiga* (Yogyakarta: BPFE, 2007), p.128

peralatan fisik dan disediakan oleh pihak penjual jasa untuk mendukung kenyamanan konsumen”⁶

Maka dapat disimpulkan jika fasilitas mampu membuat kenyamanan.

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas merupakan suatu peralatan fisik yang mampu membuat kita nyaman dalam bekerja dan membuat kita lancar mengerjakan pekerjaan yang telah diberikan. Praktikan mengatasinya dengan cara menikmati fasilitas yang telah diberikan sehingga mampu menyelesaikan tugas dengan baik.

⁶Munica Apriani. Analisis Pengaruh fasilitas, pelayanan dan kepuasan pelanggan terhadap minat merefrensikan. Skripsi Sarjana.(Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro, 2011), p. 21

BAB IV

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Praktik Kerja Lapangan adalah sarana yang disediakan oleh Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi untuk mengamplifikasikan apa yang telah dipelajari, serta agar mahasiswa memiliki gambaran lebih nyata dalam pekerjaan yang akan dihadapi di dunia kerja yang sesungguhnya. Praktik Kerja Lapangan dapat memberikan pengalaman untuk mahasiswa.

Selain itu praktik kerja lapangan juga dapat menjadi wadah agar mahasiswa dapat lebih mengembangkan diri dan dapat mengenali potensi diri sebelum nantinya mahasiswa menginjak jenjang karier yang sebenarnya. Hal ini juga dapat menjadi salah sarana untuk mahasiswa menentukan langkah apa yang akan diambil setelah mahasiswa lulus dari Universitas Negeri Jakarta.

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS), praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu:

1. BAZNAS merupakan badan resmi dan satu-satunya yang dibentuk oleh pemerintah berdasarkan Keputusan Presiden RI No. 8 Tahun 2001 yang memiliki tugas dan fungsi menghimpun dan menyalurkan zakat, infaq, dan sedekah (ZIS) pada tingkat nasional.
2. Kegiatan umum BAZNAS adalah menghimpun ZIS dari muzaki dan menyalurkan ZIS kepada mustahik yang berhak menerima sesuai ketentuan agama. Kegiatan BAZNAS sendiri bukan hanya mengelola atau

mendistribusikan zakat saja. Namun juga, melakukan pendayagunaan melalui sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan dan lingkungan.

3. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan hal yang penting dan berpengaruh terhadap kinerja dan perkembangan koperasi. SDM yang ada dalam Divisi Penghimpunan masih terbatas sehingga pekerjaan yang ada pada koperasi masih belum dapat secara optimal diselesaikan.

B. SARAN

1. Saran Untuk Praktikan
 - a. Mempersiapkan diri sejak jauh-jauh hari mengenai kelengkapan administrasi dan pengajuan Praktik Keja Lapangan (PKL) serta kesiapan dalam hal pelaksanaan PKL maupun kesiapan memasuki dunia kerja.
 - b. Menjalin komunikasi yang aktif dengan berbagai pihak baik dengan jajaran dekanat, dosen pembimbing serta dengan pihak-pihak di tempat pelaksanaan PKL untuk kelancaran PKL.
 - c. Selama pelaksanaan PKL, praktikan hendaknya berlaku layaknya pekerja profesional dengan mengedepankan kedisiplinan, komitmen dan rasa tanggung jawab.
2. Saran Untuk BAZNAS
 - a. Menambah unit komputer untuk memudahkan atau mempercepat kinerja pengelola Divisi Penghimpunan BAZNAS.

b. Menambah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada untuk mengelola koperasi agar masing-masing karyawan dapat fokus pada jobdesknya.

3. Saran Untuk Universitas

a. Menjalin silaturahmi yang sudah dibangun mahasiswa yang membawa nama baik Universitas dengan Badan Amil Zakat Nasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahyari Agus, *Manajemen Produksi II, Edisi Ketiga* Yogyakarta:
BPFE, 2007
- Dedi Purwana, M.Bus., dkk. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan
FE UNJ*, Jakarta.
- <http://humancapitaljournal.com/pengertian-sumber-daya-manusia/>(diakses
pada 26 November 2017 pukul 10.33)
- Irfan Adiwinata dan Eddy M. Sutanto. Analisis Pengaruh Kerja dan
Motivasi Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV.
Intaf Lumajang . Surabaya: Program Manajemen Bisnis
Universitas Kristen Petra 2014
- Munica Apriani. Analisis Pengaruh fasilitas, pelayanan dan kepuasan
pelanggan terhadap minat merefrensikan.Skripsi Sarjana.
Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro,
2011.
- Struktur Organisasi <http://www.organisasi.org> (diakses pada 10
september 2017 pukul 11.01 WIB)
- Burhanudin dan Sunyoto. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: CV. Andi
Offest. 2007
- Bangun, Wilson. *Manajemen Sumber Daya Manusia* Jakarta:
Erlangga, 2012

LAMPIRAN LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi



Lampiran 2. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



SURAT KETERANGAN MAGANG
 Nomor : 010/S-KET/SDM/PH/BAZNAS/II/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Biro SDM dan Umum Badan Amil Zakat Nasional, beralamat di Gedung Arthaloka Lt. 5 Jalan Jenderal Sudirman Kav. 2 Jakarta Pusat menerangkan bahwa :

Nama : Muh. Hashfi Aufar AS
 NIM : 8135145156
 Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melakukan Magang terhitung mulai tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017.

Badan Amil Zakat Nasional mengucapkan terima kasih atas kinerja yang baik selama Magang di Badan Amil Zakat Nasional.

Jakarta, 10 Januari 2017

BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL



Fito Kurniawan
 Kepala Biro SDM dan Umum

Tembusan :

1. Yang bersangkutan
2. Arsip.

Kantor Pusat :
 Jl. Kebon Sirih Raya No. 57, Jakarta Pusat - 10340 Indonesia
 Telp. 62-21-390.4555, Fax. 62-21-391.3777
 E-mail : baznas@baznas.or.id ; Website : www.baznas.or.id



Lampiran 3. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/PA-3640

DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Muhammad Hashfi Arafar
No. Registrasi : 0135145156
Program Studi : Pendidikan Sate Negeri
Tempat Praktik : B.A.Z. N.A.S (Badan Anel Zakat Nasional)
Alamat Praktik / Telp : Ged. Arthaloka Lt. 5, Jl. Jend. Sudirman Kav. 2
Jakarta 10220 / Telp. 021-3904558

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	<u>10 Selasa / 10 Jan 17</u>	<u>1. Af</u>	
2	<u>Rabu / 11 Jan 17</u>	<u>2. Af</u>	
3	<u>Kamis / 12 Jan 17</u>	<u>3. Af</u>	
4	<u>Jumat / 13 Jan 17</u>	<u>4. Af</u>	
5	<u>Sabtu / 14 Jan 17</u>	<u>5. Af</u>	
6	<u>Senin / 16 Jan 17</u>	<u>6. Af</u>	
7	<u>Selasa / 17 Jan 17</u>	<u>7. Af</u>	
8	<u>Rabu / 18 Jan 17</u>	<u>8. Af</u>	
9	<u>Kamis / 19 Jan 17</u>	<u>9. Af</u>	
10	<u>Senin / 23 Jan 17</u>	<u>10. Af</u>	
11	<u>Selasa / 24 Jan 17</u>	<u>11. Af</u>	
12	<u>Rabu / 25 Jan 17</u>	<u>12. Af</u>	
13	<u>Kamis / 26 Jan 17</u>	<u>13. Af</u>	

14	Jumat / 27 Jan 17	14	/
15	Senin / 30 Jan 17	15	/
16	Selasa / 31 Jan 17	16	/
17	Jumat / 3 Feb 17	17	/
18	Senin / 6 Feb 17	18	/
19	Rabu Selasa / 7 Feb 17	19	/
20	Rab / 8 Feb 17	20	/
21	Kamis / 9 Feb 17	21	/
22	Jumat / 10 Feb 17	22	/
23	.....	23	.....
24	.....	24	.....
25	.....	25	.....
26	.....	26	.....
27	.....	27	.....
28	.....	28	.....
29	.....	29	.....
30	.....	30	.....

Jakarta, 10 Februari 2017
 Kepala

 (..... Budiman.....)

Catatan:
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 4. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/INA/3648

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Muhammad Hashfi Aufer
No. Registrasi : 8135145156
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional)
Alamat Praktik / Telp : Ged. Arthaloka Lt. 5, Jl. Jend. Sudirman Kav. 2
Jakarta 10220 / Telp. 021-3904585

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	<u>95</u>	I. Keterangan Penilaian: Skor Nilai 86 – 100 A 81 – 85 A- 76 – 80 B+ 71 – 75 B 66 – 70 B- 61 – 65 C+ 56 – 60 C 51 – 55 C- 46 – 50 D 0 – 45 E
2	Kedisiplinan	<u>85</u>	
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>	
4	Kemampuan Dasar	<u>95</u>	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>95</u>	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>		II. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>90</u>	

9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	Nilai Rata - Rata: <table border="1"> <tr> <td>91</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	91			
91							
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>91</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	91			
91							
Jumlah		910					

Jakarta, 10 Februari 2017

Penilai,





(Arief Budiman)

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 5. Surat Permohonan Praktik Kerja

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486 Laman : www.unj.ac.id	
	Nomor : 0024/UN39.12/KM/2017 Lamp : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	5 Januari 2017
Yth. Kepala HRD Badan Amil Zakat Nasional Gd. Arthaloka Lt.5 Jl. Jend. Sudirman Kav.2 Jakarta 10220		
Kami mohon kesediaan saudara. untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta		
Program Studi : Fakultas : Sebanyak : Dalam Rangka : No. Telp/HP :	Pendidikan Tata Niaga Ekonomi 2 Orang (Bekti Susilo Aji, dkk) Daftar Nama Terlampir. Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada 10 Januari s.d 10 Februari 2017 088210251498	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara kami sampaikan terima kasih		
 <p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat</p> <p>Woro Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001</p>		
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga		

Lampiran

No	Nama	No. Registrasi	Prodi
1	Bekti Susilo Aji	8135145147	Pendidikan Tata Niaga
2	M. Hashfi AUFAR	8135145156	Pendidikan Tata Niaga

Lampiran 6. Log Mingguan Selama PKL di Kantor BAZNAS Jakarta

	Tanggal	Kegiatan
Minggu ke-1	Tanggal 10-13 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing pembagian kerja dan penjelasan deskripsi pekerjaan. • Briefing dengan Pak Arief selaku pembimbing PKL dan Pak Yusuf selaku staff CSR Divisi Penghimpunan. • Mencari profile perusahaan untuk dijadikan database perusahaan. • Berdiskusi dengan Pak Aan selaku Kabag CSR.
Minggu ke-2	Tanggal 16-20 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Design Kampanye Zakat. • Mengidentifikasi profil perusahaan dengan menghubungi langsung via telepon.
Minggu ke-3	Tanggal 23-27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Photocopy surat dan berkas. • Mengarsipkan dokumen untuk persiapan ISO. • Menjadi EO di Seminar Zakat SDGs di Hotel Thamrin.
Minggu ke-4	Tanggal 30 Januari-3 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Merapikan database Muzaki individu. • Mengantar surat ke divisi lain. • Kunjungan ke bagian program-program Divisi Pendistribusian dan Pendayagunaan.
Minggu ke-5	Tanggal 6-10 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak Laporan Donasi ZIS. • Photocopy surat dan berkas.