

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI PENGUMPULAN RITEL NASIONAL
BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
(BAZNAS) KANTOR PUSAT**

**DEVI HARDIYANI SYAFITRI
8215145240**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

**INTERNSHIP REPORT
AT DIVISION OF NATIONAL RETAIL COLLECTION
BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL
(BAZNAS) HEAD OFFICE**

**DEVI HARDIYANI SYAFITRI
8215145240**



This Internship Report was written to comply one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economic of State University of Jakarta

**BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
MARKETING CONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMIC
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2017**

ABSTRAK

Devi Hardiyani Syafitri, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Badan Amil Zakat Nasional Kantor Pusat Sudirman, Jakarta Pusat di Divisi Pengumpulan Ritel Nasional, Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 2 (dua) bulan PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PKL dilaksanakan pada Badan Amil Zakat Nasional yang terletak di Jalan Jenderal Sudirman Kavling 2, Jakarta Pusat. BAZNAS merupakan lembaga pemerintahan non struktural yang diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, yakni dimulai sejak tanggal 10 Januari s.d 16 Maret 2017, dengan 5 hari kerja, yaitu Senin-Jumat pada pukul 08.00 s.d 17.00 WIB.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama PKL, praktikan mengalami beberapa kendala, baik dari segi teori maupun teknis. Namun, kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan arahan dan bimbingan pegawai BAZNAS yang ikut berperan membantu praktikan dalam bekerja. Sehingga, Praktikan dapat mengetahui dan memahami bagaimana cara kerja Divisi Pengumpulan Ritel Nasional dengan baik dan mendapatkan banyak pengetahuan serta pengalaman.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Divisi Pengumpulan Ritel Nasional Badan Amil Zakat Nasional, Ritel

ABSTRACT

Devi Hardiyani Syafitri, *the internship report at Badan Amil Zakat Nasional Center Office Sudirman, Central Jakarta in division of National Retail Collection, Bachelor Degree of Management, Management Major, Faculty of Economics, State University of Jakarta, 2017.*

The internship are held at Badan Amil Zakat Nasional located at Jalan Jenderal Sudirman Kavling 2, Central Jakarta. BAZNAS is a non-structural government agency overseen by the Otoritas Jasa Keuangan (OJK). The internship is conducted for 2 (two) months, starting from January 10th to March 16th 2017, with 5 working days, Monday - Friday at 08.00 a.m till 05.00 pm.

The purpose of internship is to improve the knowledge, experience, ability and skills of students. During the internship, internee experience several obstacles, both in theory and technical aspects. However, these obstacles can be overcome by the directive and guidance of BAZNAS employees who are involved in helping internee in work. So that, the internee can know and understand how the National Retail Collection Division works well and gain a lot of knowledge and experience.

Keywords: Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS), Internship, National Retail Collection Division of National Amil Zakat Agency, Retail

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Divisi Pengumpulan Ritel Nasional
Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Kantor Pusat

Nama Praktikan : Devi Hardiyani Syafitri

Nomor Registrasi : 8215145240

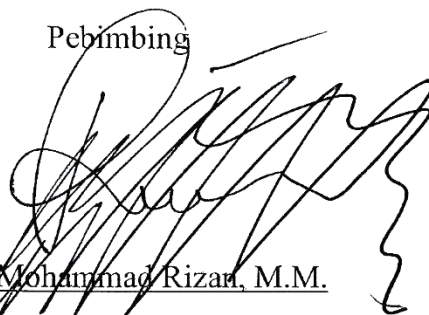
Program Studi : S1 Manajemen

Jurusan : Manajemen

Setuju untuk Ujian :

Menyetujui,

Pebimbing



Dr. Mohammad Rizan, M.M.

NIP. 19720627 200604 1 001

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Manajemen,



Andrian Haro, S.Si, MM

NIP. 19850924 201404 1 002



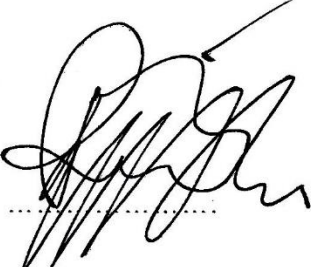
Seminar Pada Tanggal, 12 Januari 2018

LEMBAR PENGESAHAN

KOORDINATOR PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Andrian Haro, S.Si, MM
NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Andrian Haro, S.Si, MM NIP. 19850924 201404 1 002		30 Januari 2018
Penguji Ahli		
Ika Febrilia, SE, MM NIP. 19870209201504 2 001		29 Januari 2018
Dosen Pembimbing		
Dr. Mohammad Rizan, SE, MM NIP. 19720627 200604 1 001		23 Januari 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal yang ditentukan.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan yang telah dilakukan selama PKL oleh penulis. Adapun kegiatan PKL telah dilaksanakan selama dua bulan di Divisi Pengumpulan Ritel Nasional Kantor Pusat Badan Amil Zakat Nasional, Sudirman Jakarta Pusat. Dalam penyusunan laporan ini, penulis mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro, S.Si, MM selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Mohammad Rizan, SE, MM, selaku Dosen Pembimbing PKL
4. Bapak Muhammad Faisal selaku Kepala Divisi Pengumpulan Ritel Nasional yang telah mengizinkan Praktikan untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Amil Zakat Kantor Pusat Jakarta.
5. Bapak Arief Budiman selaku *staff* Divisi Pengumpulan Ritel Nasional yang

telah membimbing Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan

6. Serta seluruh karyawan Badan Amil Zakat Nasional yang terlibat dalam Praktik Kerja Lapangan ini yang telah membimbing Praktikan dalam mengerjakan tugas-tugas selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
7. Orang tua yang telah memberikan doa dan dukungan
8. Teman-teman Manajemen 2014 serta senior tingkat Manajemen yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari masih banyak keterbatasan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Penulis pun mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dalam rangka proses perbaikan dan penyempurnaan. Akhir kata, penulis pun berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta bagi para pembaca pada umumnya.

Jakarta, 23 November 2017



Penulis

DAFTAR ISI

COVER	i
ABSTRAK.....	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iv
LEMBAR PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17
D. Jasa dan Layanan	19
E. Program Perusahaan	30
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Pekerjaan.....	42
B. Pelaksanaan Kerja.....	43
C. Kendala Yang Dihadapi.....	56
D. Cara Mengatasi Kendala	57
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	61
B. Saran	62
DAFTAR PUSTAKA.....	66
LAMPIRAN	67

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Tabel Jadwal Kegiatan PKL	9
Tabel II.2 Tabel Daftar PTN yang Bermitra dengan BAZNAS	35
Tabe III.1 Hasil Validasi Database Perusahaan Asuransi	45
Tabel III.2 Daftar List Kerjasama Perusahaan <i>E-Commerce</i>	50
Tabel III.3 Hasil Rekapian Sementara dari Tokopedia	52
Tabel III.4 Hasil Rekapian Sementara dari Kaskus.....	52
Tabel III.5 Hasil Rekapian Sementara dari Blibli.....	53
Tabel III.6 Hasil Rekapian <i>Qurban Digital</i> di tiap Bulannya.....	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Badan Amil Zakat Nasional	13
Gambar II.2 Struktur Badan Amil Zakat Nasional	14
Gambar II.3 Zakat <i>Via Payroll System</i>	19
Gambar II.4 Zakat Melalui BizZakat	20
Gambar II.5 Zakat Melalui <i>E-Card</i>	20
Gambar II.6 Kartu NPWZ BAZNAS	22
Gambar II.7 Zakat Melalui <i>Online Payment</i>	22
Gambar II.8 Zakat Melalui Perbankan Syariah	23
Gambar II.9 Mekanisme Pembayaran Zakat Melalui ATM Bank Syariah..	24
Gambar II.10 Zakat Melalui Konter.....	25
Gambar II.11 Konter Layanan Mustahik	28
Gambar II.12 Alur Pelayanan Mustahik	29
Gambar II.13 Zakat <i>Community Development</i>	30
Gambar II.14 Caturdaya Masyarakat Sejahtera dan Mandiri	31
Gambar II.15 Prinsip Program <i>Zakat Community Development</i>	32
Gambar II.16 Rumah Sakit Baznas	34
Gambar II.17 Skema Program SKSS	38
Gambar II.18 Pelayanan Rumah Pintar	39
Gambar II.19 Skema Program Motor/Mobil Pintar	40
Gambar II.20 Skema Program Tanggap Bencana	41
Gambar III.1 Desain <i>Campaign</i> Hari Pendidikan Nasional	46
Gambar III.2 Desain <i>Campaign</i> Hari Guru	46
Gambar III.3 Desain <i>Campaign</i> Hari Kartini	47
Gambar III.4 Desain <i>Campaign</i> Hari Kebangkitan Nasional	47
Gambar III.5 Desain <i>Campaign</i> Hari Pancasila	47
Gambar III.6 Desain <i>Campaign</i> Hari Sumpah Pemuda	48
Gambar III.7 Desain <i>Campaign</i> Hari Isra Mi'raj	48
Gambar III.8 Hasil Rekapitan <i>Qurban Digital</i> dalam Bentuk Grafik	53
Gambar III.9 Anggota BAZNAS Ir Nana Mintarni Tengah Menyampaikan Pertumbuhan Zakat Indonesia dalam <i>Seminar Internasional “Zakat on SDGs”</i>	55

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Daftar Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan	67
Lampiran 2: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	71
Lampiran 3: Surat Keterangan Penyelesaian Praktik Kerja Lapangan	72
Lampiran 4: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	73
Lampiran 5: Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan	75
Lampiran 6: Foto Praktikan Selama Melakukan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	77
Lampiran 7: Foto Majalah Zakat	77
Lampiran 8: Struktur Organisasi BAZNAS Divisi Pengumpulan Ritel Nasional	78

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Semakin tingginya tingkat persaingan di dunia kerja menuntut setiap perguruan tinggi untuk selalu mengikuti perkembangan pendidikan yang secara dinamis selalu mengalami perubahan. Perubahan permintaan pasar tenaga kerja yang terus mengalami peningkatan baik dari segi kualitas maupun keahlian (*skill*) membuat perguruan tinggi berlomba-lomba meningkatkan kualitas mutu pendidikannya.

Salah satu upaya yang dilakukan Universitas Negeri Jakarta adalah dengan meningkatkan mutu pendidikan melalui pemberian mata kuliah yang relevan dengan kondisi yang dibutuhkan di pasar, salah satunya adalah mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan praktek kerja lapangan adalah salah satu bagian dari kurikulum perkuliahan program reguler S1 Fakultas Ekonomi.

Melalui kegiatan praktek kerja lapangan, mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat merasakan dunia kerja dan menerapkan teori yang telah dipelajari semasa perkuliahan. Kegiatan praktek kerja lapangan juga merupakan sarana pembekalan serta ladang pembelajaran dan pengalaman bagi para mahasiswa sebelum nantinya terjun langsung pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Dalam kesempatan ini praktikan memilih Badan Amil Zakat Nasional sebagai tempat menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan konsentrasi jurusan yang diambil praktikan dalam perkuliahan yaitu manajemen pemasaran. Praktikan memilih Divisi Pengumpulan Ritel Nasional sebagai tempat menjalani program PKL ini.

Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) merupakan sebagai salah satu lembaga pemerintah non struktural yang bertugas menerima, mengelola, dan mendistribusikan zakat serta bertanggung jawab kepada pemerintah secara langsung sesuai dengan tingkatnya.

Selain menerima zakat, BAZNAS juga dapat menerima infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya. Pendistribusian dan pendayagunaan infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya dilakukan sesuai dengan syariat Islam dan dilakukan sesuai dengan peruntukan yang diikrarkan oleh pemberi dan harus dilakukan pencatatan dalam pembukuan tersendiri.

Badan Amil Zakat Nasional terdiri atas beberapa bidang salah satunya adalah Unit Pengumpul Zakat. Unit pengumpul zakat adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh Badan Amil Zakat di semua tingkatan dengan tugas mengumpulkan zakat untuk melayani muzakki (orang yang memberikan zakat) yang berada pada tiap instansi atau lembaga pemerintah, BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta tingkat provinsi.

Praktikan memilih Badan Amil Zakat Nasional sebagai tempat PKL dengan alasan Badan Amil Zakat merupakan satu-satunya badan resmi yang

dibentuk oleh pemerintah yang memiliki tugas dan fungsi menghimpun dan menyalurkan zakat, infaq, dan sedekah (ZIS) pada tingkat nasional.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

- a. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang pemasaran sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja, untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Mempelajari bidang kerja pada tempat praktikan PKL, yakni pada Divisi Pengumpulan Ritel Nasional Badan Amil Zakat Kantor Pusat DKI Jakarta
- d. Menambah wawasan berpikir dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja
- e. Mengaplikasikan teori-teori yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Setelah mengetahui maksud dari PKL, kegiatan PKL ini memiliki tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

- a. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
- b. Menambah pengalaman dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja

sebagai bekal setelah lulus kuliah.

- c. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.
- e. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
- f. Melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah :

1. Bagi praktikan
 - a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi
 - b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.

- c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.
- d. Dapat menerapkan apa yang sudah dipelajari dan pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku perkuliahan, khususnya di bidang pemasaran layanan zakat yang dilaksanakan langsung di Kantor Pusat DKI Jakarta
- e. Sarana melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
- f. Sarana untuk menambah pengamalan baru bagi praktikan tentang lingkup dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan untuk Program Studi S1 Manajemen Konsentrasi Pemasaran dalam rangka pengembangan program studi.
- c. Mengukur seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

- d. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- e. Untuk memperkenalkan Jurusan Manajemen Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan dan pekerjaan karyawan menjadi ringan.
- c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat PKL

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)

Alamat : Gedung Arthaloa Jl. Jend. Sudirman Kv. 2 Lt. 5,
Jakarta 10220

Telepon : (021) 2511434/444

Bagian Tempat PKL : Divisi Pengumpulan Ritel Nasional

Praktikan melaksanakan PKL di Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) Pusat DKI Jakarta dan ditempatkan di Divisi Pengumpulan Ritel Nasional. BAZNAS Pusat ini bertugas dan bertanggung jawab untuk mengawasi Kantor Cabang BAZNAS yang ada di Indonesia.

Salah satu alasan praktikan memilih Badan Amil Zakat Nasional Pusat DKI Jakarta ialah agar praktikan dapat memahami secara langsung praktik komunikasi kerjasama dalam hal pemasaran sebelum nantinya dipelajari dalam mata kuliah. Dengan demikian, praktikan dapat membandingkan antara teori dan praktik yang terjadi.

²[http:// http://www.baznas.or.id/kontak/](http://www.baznas.or.id/kontak/) (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu Praktik Kerja Lapangan Praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Pelaksanaan rangkaian tahapan tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai beberapa instansi yang menerima mahasiswa untuk melakukan kerja praktik. Setelah Praktikan mendapatkan informasi tersebut, akhirnya Praktikan mendapatkan

kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Pengumpulan Ritel Nasional BAZNAS Pusat.

Untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BAZNAS Pusat, Praktikan membutuhkan surat pengantar dari universitas, di mana Praktikan meminta surat permohonan izin praktik kerja lapangan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan diteruskan ke bagian BAAK. Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat pengantar dari universitas yaitu selama tiga hari. Setelah surat didapatkan, surat diberikan kepada staf Biro Sumber Daya Manusia dan Umum BAZNAS dengan nomor 0039/UN39.12/KM/2017. Setelah surat diberikan kepada BAZNAS, Praktikan mendapatkan konfirmasi langsung dari staf Biro Sumber Daya Manusia bahwa Praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL mulai tanggal 10 Januari s.d 16 Maret 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari kerja, terhitung mulai tanggal 10 Januari s.d 16 Maret 2017.

Dengan ketentuan jam operasional:

Hari kerja	: Senin s.d Jum'at
Jam kerja	: 08.00 – 17.00 WIB
Waktu istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat Praktikan melaksanakan PKL kepada universitas. Penulisan laporan PKL dimulai pada tanggal 15 Maret sampai dengan 22 November 2017. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan PKL, dimana data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan PKL. Berikut ini tabel yang memuat jadwal dan waktu PKL:

Tabel I.1 Tabel Jadwal Kegiatan PKL

Sumber: Data diolah oleh Penulis

No .	Kegiatan	Tahun 2017										
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November
1	Pendaftaran PKL	√										
2	Kontak dengan Perusahaan untuk penempatan PKL	√										
3	Surat permohonan PKL ke Perusahaan	√										
4	Persetujuan PKL	√										
5	Pelaksanaan PKL	√	√	√								
6	Penulisan laporan PKL			√					√	√	√	√

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Profil Perusahaan

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.

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 non struktural yang bersifat mandiri dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Agama.

Selama 11 tahun menjalankan amanah sebagai badan zakat nasional, BAZNAS telah meraih pencapaian sebagai berikut:

1. BAZNAS menjadi rujukan untuk pengembangan pengelolaan zakat di daerah terutama bagi BAZDA baik Provinsi maupun BAZDA Kabupaten/Kota
2. BAZNAS menjadi mitra kerja Komisi VIII DPR-RI.

3. BAZNAS tercantum sebagai Badan Lainnya selain Kementerian/Lembaga yang menggunakan dana APBN dalam jalur pertanggung-jawaban yang terklonsolidasi dalam Laporan Kementerian/Lembaga pada kementerian Keuangan RI.

Berbagai penghargaan bagi BAZNAS dalam empat tahun terakhir:

1. 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.

³ <http://pusat.baznas.go.id/profil/> (diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

2. Visi dan Misi

a. Visi

“Menjadi pengelola zakat terbaik dan terpercaya di dunia.”

b. 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 sosial;
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, *baldatun thayyibatun warabbun ghafuur*;
9. Mengembangkan kompetensi amil zakat yang unggul dan menjadi rujukan dunia.

c. Motto Perusahaan

“Kuat Karena Zakat”

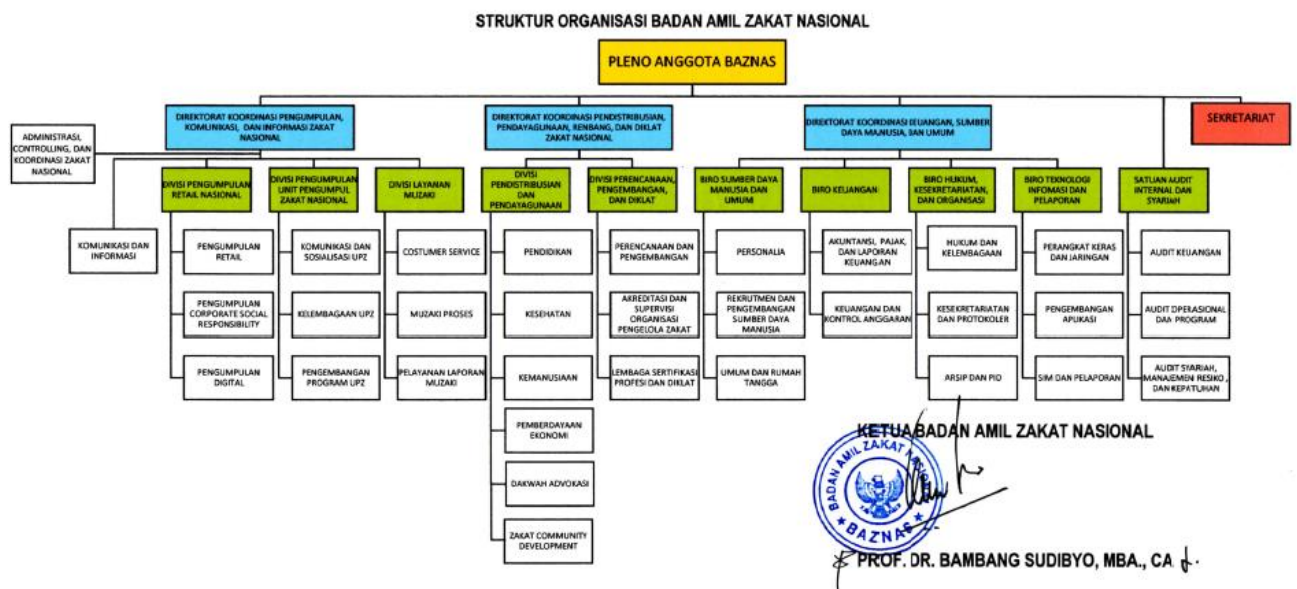
3. Logo Perusahaan



Gambar II.1 Logo Badan Amil Zakat Nasional

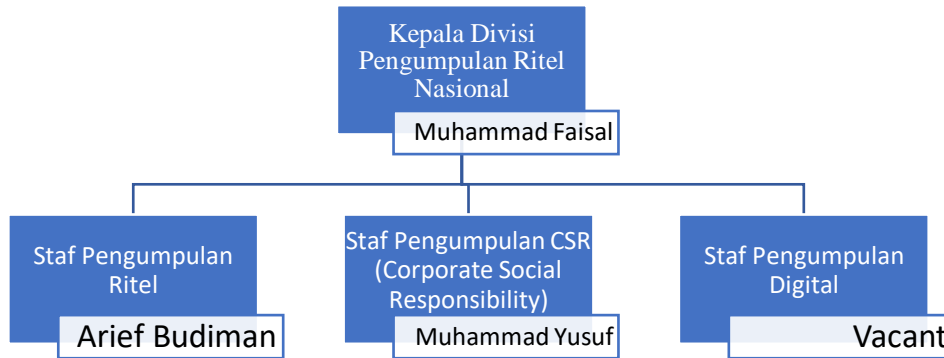
Sumber : www.baznas.go.id

B. Struktur Organisasi



⁴ <http://pusat.baznas.go.id/visi-misi/> (diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

Struktur Divisi Pengumpulan Ritel Nasional



Gambar II.2 Struktur Organisasi Badan Amil Zakat Nasional

Sumber : Biro Sumber Daya Manusia Badan Amil Zakat Nasional

Penjelasan :

1. Ketua Umum

Ketua mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas BAZNAS.

2. Wakil Ketua

Wakil Ketua mempunyai tugas membantu Ketua memimpin pelaksanaan tugas BAZNAS dalam perencanaan, pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan, keuangan, administrasi perkantoran, sumber daya manusia, umum, pemberian rekomendasi, dan pelaporan.

3. Direktorat Koordinasi Pengumpulan, Komunikasi, dan Informasi Zakat Nasional

a. Penyusunan strategi pengumpulan zakat.

b. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan data muzaki.

c. Pelaksanaan kampanye zakat.

d. Pelaksanaan dan pengendalian pengumpulan zakat.

- e. Pelaksanaan pelayanan muzaki.
 - f. Pelaksanaan evaluasi pengelolaan pengumpulan zakat.
 - g. Penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban pengumpulan zakat.
 - h. Pelaksanaan penerimaan dan tindak lanjut komplain atas layanan muzaki.
 - i. Koordinasi pelaksanaan pengumpulan zakat tingkat provinsi.
4. Direktorat Koordinasi Pendistribusian, Pendayagunaan, dan Diklat Zakat Nasional
- a. Penyusunan strategi pendistribusian dan pendayagunaan zakat.
 - b. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan data mustahik.
 - c. Pelaksanaan dan pengendalian pendistribusian dan pendayagunaan zakat.
 - d. Pelaksanaan evaluasi pengelolaan pendistribusian dan pendayagunaan zakat.
 - e. Penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban pendistribusian dan pendayagunaan zakat.
 - f. Koordinasi pelaksanaan pendistribusian dan pendayagunaan zakat tingkat provinsi.
5. Direktorat Koordinasi Keuangan, Sumber Daya Manusia, dan Umum
- a. Penyiapan penyusunan rencana strategis pengelolaan zakat provinsi.
 - b. Penyusunan rencana tahunan

- c. Pelaksanaan evaluasi tahunan dan lima tahunan rencana pengelolaan zakat provinsi.
- d. Pelaksanaan pengelolaan keuangan
- e. Pelaksanaan sistem akuntansi
- f. Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja
- g. Penyiapan penyusunan laporan pengelolaan zakat tingkat provinsi.
- h. Penyusunan strategi pengelolaan Amil BAZNAS Pusat.
- i. Pelaksanaan perencanaan Amil BAZNAS Pusat.
- j. Pelaksanaan rekrutmen Amil BAZNAS Pusat.
- k. Pelaksanaan pengembangan Amil BAZNAS Pusat.
- l. Pemberian rekomendasi pembukaan perwakilan LAZ berskala nasional.

6. Sekretariat

- a. Pelaksanaan administrasi perkantoran BAZNAS Pusat.
- b. Penyusunan rencana strategi komunikasi dan hubungan masyarakat BAZNAS Pusat.
- c. Pelaksanaan strategi komunikasi dan hubungan masyarakat BAZNAS Pusat.
- d. Pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, pengendalian, dan pelaporan asset BAZNAS Pusat.

7. Satuan Audit Internal

- a. Penyiapan program audit.
- b. Pelaksanaan audit.
- c. Pelaksanaan audit untuk tujuan tertentu atas penugasan Ketua BAZNAS.
- d. Penyusunan laporan hasil audit.
- e. Penyiapan pelaksanaan audit yang dilakukan oleh pihak eksternal.
- f. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan audit internal dengan BAZNAS Provinsi dan BAZNAS Kabupaten/Kota.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan Peraturan BAZNAS No. 03, Badan Amil Zakat Nasional yang selanjutnya disebut BAZNAS adalah lembaga yang berwenang melaksanakan tugas pengelolaan zakat secara nasional. Baznas provinsi adalah lembaga yang dibentuk oleh Menteri Agama yang berwenang melaksanakan tugas pengelolaan zakat di tingkat provinsi. Sedangkan BAZNAS kabupaten/kota adalah lembaga yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam yang berwenang melaksanakan tugas pengelolaan zakat di tingkat kabupaten/kota.

⁵ Badan Amil Zakat Nasional RI, *Peraturan BAZNAS No 03 Tahun 2014*, Jakarta : Sarniti, 2014, p.5 <http://pusat.baznas.go.id/wpcontent/perpu/Peraturan%20BAZNAS%20No.%2003%20Tahun%202014%20tentang%20Organisasi%20BAZNAS%20provinsi%20dan%20BAZNAS%20kabupaten%20kota.pdf> (Diakses pada tanggal 23 November 2017)

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

BAZNAS menjalankan empat fungsi, yaitu:

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

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

1. Menghimpun, mendistribusikan, dan mendayagunakan zakat.
2. Memberikan rekomendasi dalam pembentukan BAZNAS Provinsi, BAZNAS Kabupaten/Kota, dan LAZ (Lembaga Amil Zakat).
3. Meminta laporan pelaksanaan pengelolaan zakat, infak, sedekah, dan dana sosial keagamaan lainnya kepada BAZNAS Provinsi dan LAZ.

D. Jasa dan Layanan

1. Zakat Melalui Payroll System



Gambar II.3 Zakat Via Payroll System

Sumber : www.baznas.go.id

Zakat via *payroll system* adalah sebuah bentuk pelayanan zakat melalui pemotongan langsung dari gaji seorang karyawan di sebuah perusahaan.

Mekanisme pembayaran zakat melalui *payroll system*:

- Manajemen perusahaan memfasilitasi pimpinan dan karyawan untuk menunaikan zakat dengan cara diperhitungkan langsung dalam daftar gaji.
- Karyawan mengisi form kesediaan membayar zakat melalui potong gaji langsung yang ditujukan kepada bagian SDM atau bagian gaji.
- Pembayaran zakat dilakukan langsung dari gaji setiap bulan dan ditransfer ke rekening BAZNAS oleh bagian keuangan.
- Bagian SDM atau bagian gaji menyerahkan data karyawan yang membayar zakat kepada BAZNAS dalam bentuk file berformat *excel*.
- Karyawan memperoleh kartu NPWZ (Nomor Pokok Wajib Zakat), BSZ (Bukti Setor Zakat) dan Laporan Donasi atas zakat yang ditunaikan.

⁶ <http://pusat.baznas.go.id/zakat-via-payroll-system/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

2. Zakat Melalui BizZakat



Gambar II.4 Zakat Melalui BizZakat

Sumber : www.baznas.go.id

BAZNAS memiliki sarana satu unit Mobil Zakat Keliling, donasi dari Bank Mega Syariah, yang secara periodik ditempatkan di beberapa lokasi strategis guna memudahkan muzaki melakukan pembayaran ZIS nya.

3. Zakat Melalui E-Card



Gambar II.5 Zakat Melalui E-Card

Sumber : www.baznas.go.id

⁷ <http://pusat.baznas.go.id/zakat-via-bizzakat/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

Bermula dari berkembangnya jaringan **ATM** (Anjungan Tunai Mandiri / *Automated Teller Machine*), saat ini pembayaran apa saja dapat dilakukan via ATM dan konter yang menyediakan layanan mesin EDC. Kartu ATM pun semakin populer, hingga bisa digesek di **EDC Swipe** dan ditambah dengan pengaman PIN. EDC yang biasa digunakan untuk memproses kartu kredit pun didesign untuk mendukung kartu ATM. Banyak sekali konter memiliki mesin EDC yang dapat memproses kartu ATM atau biasa disebut juga sebagai Kartu Debit. Kemudian, seiring perkembangan, ATM dengan PIN ini mulai dinilai kurang praktis karena harus memasukan PIN yang butuh waktu untuk melakukannya. Disinilah cikal bakal konsep Uang Elektronik atau *E-Wallet* itu. Yaitu bagaimana membuat Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (**APMK**) ini lebih praktis tanpa menggunakan **pin**.

BAZNAS bekerjasama dengan kalangan perbankan, menyediakan fasilitas pembayara melalui menu pembayaran zakat di ATM. Di masa depan, BAZNAS akan menerbitkan kartu Nomor Pokok Wajib Zakat (NPWZ) yang sekaligus dapat berfungsi sebagai kartu Debit dan ATM, serta *E-Wallet*. Selain untuk pembayaran, data muzaki dan data histori pembayaran zakat muzaki dapat diunduh ke dalam kartu elektronik tersebut untuk memudahkan para muzaki dalam menunaikan kewajiban zakatnya dimana saja dan kapan saja.



Gambar II.6 Kartu NPWZ BAZNAS

Sumber: www.baznas.go.id

4. Zakat Melalui Online Payment



Gambar II.7 Zakat Melalui *Online Payment*

Sumber: www.baznas.go.id

Perkembangan teknologi web 2.0 semakin membuat semarak proses transaksi online melalui portal, web dan blog di internet secara mudah, aman dan cepat.

⁸ <http://pusat.baznas.go.id/zakat-via-e-card/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

BAZNAS menyediakan kemudahan layanan pembayaran zakat, infak *shodaqoh* dan donasi lain melalui mekanisme *online payment* atau *e-payment* dengan bekerjasama dengan pihak perbankan syariah dan konvensional.

Klik dan lakukan transaksi pembayaran anda melalui *banner online* perbankan syariah yang telah bekerjasama dengan BAZNAS, dibawah ini. Para muzaki yang budiman dapat juga melakukan pembayaran ZIS (Zakat, Infaq, Shodaqoh) ke BAZNAS di atm-atm perbankan melalui menu pembayaran zakat, atau datang langsung ke konter-konter perbankan syariah terdekat.

5. Zakat Melalui Perbankan Syariah



Gambar II.8 Zakat Melalui Perbankan Syariah

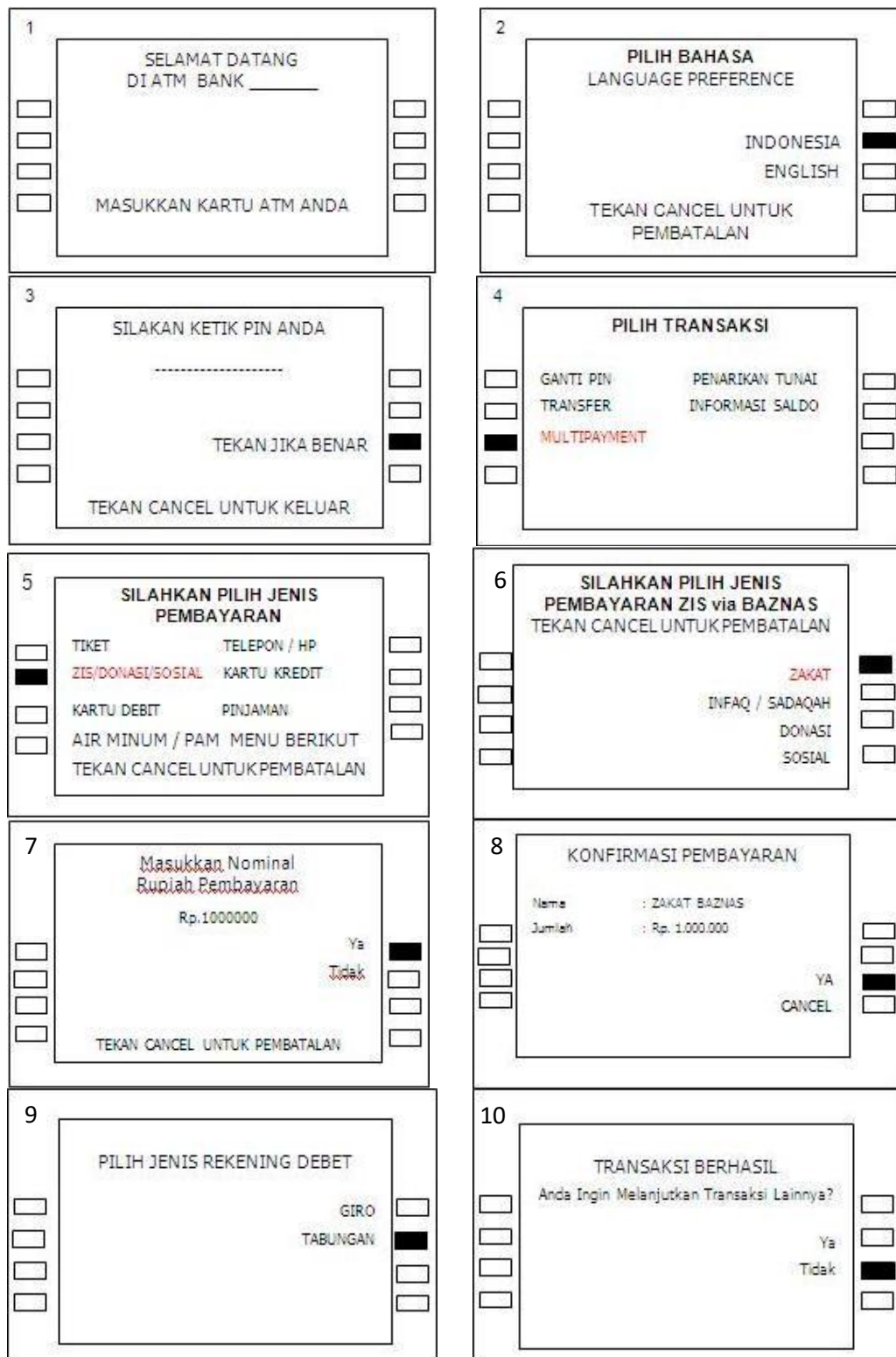
Sumber: www.baznas.go.id

Zakat, sebagai pilar ketiga dari ekonomi syariah, tidak terlepas dari dua pilar yang lain yaitu sektor riil dan sektor keuangan syariah, termasuk di dalamnya perbankan syariah.

BAZNAS telah memiliki rekening dan bekerjasama dengan seluruh perbankan syariah dalam proses penghimpunan zakat nasional.

⁹ <http://pusat.baznas.go.id/zakat-via-online-payment/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

¹⁰ <http://pusat.baznas.go.id/zakat-layanan-perbankan-syariah/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)



Gambar II.9 Mekanisme Pembayaran Zakat Melalui ATM Bank Syariah

Sumber: www.baznas.go.id

6. Zakat Melalui Konter



Gambar II.10 Zakat Melalui Konter

Sumber: www.baznas.go.id

Salah satu upaya BAZNAS untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk membayarkan ZIS di antaranya adalah dengan Konter Layanan Zakat, Infaq, dan Shodaqoh (ZIS). Tujuan dari pelayanan konter ini adalah agar para muzaki mendapatkan pelayanan yang lebih dekat dan eksklusif, tidak hanya untuk membayarkan zakat, akan tetapi untuk berkonsultasi seputar ZIS serta informasi lengkap mengenai program BAZNAS.

Kelebihan menunaikan zakat melalui konter Layanan ZIS BAZNAS adalah:

1. Konsultasi Fiqh Zakat secara langsung
2. Doa pembayaran zakat secara langsung
3. Langsung mendapatkan kartu NPWZ (Nomor Pokok Wajib Zakat)

¹¹ <http://pusat.baznas.go.id/zakat-via-konter/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

4. Langsung mendapatkan bukti Setor Zakat (BSZ) yang dapat digunakan sebagai bukti agar zakat yang Anda tunaikan dapat diperhitungkan sebagai pengurang penghasilan kena pajak
5. Informasi lengkap mengenai program BAZNAS

7. Unit Pengumpul Zakat (UPZ) BAZNAS

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BAZNAS, BAZNAS provinsi, dan BAZNAS kabupaten/kota dapat membentuk UPZ pada instansi pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta, dan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri serta dapat membentuk UPZ pada tingkat kecamatan, kelurahan atau nama lainnya, dan tempat lainnya.

Unit pengumpul zakat adalah satuan organisasi yang dibentuk oleh Badan Amil Zakat di semua tingkatan dengan tugas mengumpulkan zakat untuk melayani *muzakki*, yang berada pada desa/kelurahan, instansi-instansi pemerintah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri.

Manfaat Menjadi UPZ BAZNAS

1. Legalitas

Dengan menjadi UPZ BAZNAS, instansi/lembaga secara hukum sudah sah bertindak melakukan kegiatan pengumpulan zakat berdasarkan SK (Surat Keputusan) Ketua Umum BAZNAS.

2. Standarisasi Kualitas

Dengan menjadi UPZ BAZNAS, operasional UPZ telah distandarisasi sesuai prinsip pengelolaan zakat yang benar.

3. Optimalisasi Pelayanan

Pelayanan yang diberikan oleh UPZ BAZNAS semakin optimal dengan adanya kewenangan memberikan Bukti Setor Zakat (BSZ) yang dicetak oleh BAZNAS. BSZ tersebut dapat dijadikan sebagai bukti bahwa zakat yang dibayarkan dapat diperhitungkan sebagai pengurang penghasilan kena pajak (zakat sebagai *deductible items*).

4. Berkualitas dan Berkembang

Kualitas pelayanan akan semakin meningkat dan berkembang dengan berbagai program *upgrading* (pelatihan) yang diselenggarakan oleh BAZNAS.

5. Bagian dari Jaringan Zakat Nasional

Sebagai bagian dari jaringan zakat nasional, ada standarisasi kebijakan, sistem, prosedur, materi sosialisasi, dll sehingga upaya menanggulangi kemiskinan melalui pendayagunaan ZIS dapat terukur dengan jelas.

¹² <http://pusat.baznas.go.id/upz/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

8. Konter Layanan Mustahik



Gambar II.11 Konter Layanan Mustahik

Sumber: www.baznas.go.id

Konter Layanan Mustahik (KLM) adalah tempat pelayanan *mustahik* yang dibentuk BAZNAS untuk memudahkan *mustahik* mendapatkan bantuan sesuai kebutuhannya. Bantuan yang disalurkan PPM berbentuk hibah (program karitas), yang disalurkan untuk perorangan maupun lembaga.

Konter Layanan Mustahik memberikan pelayanan kepada mustahik dengan prinsip cepat, tepat dan akurat .

Konter Layann Mustahik berlokasi di Kantor Pusat BAZNAS, Jl. Kebon Sirih No 57, Jakarta Pusat. Buka setiap hari kerja mulai pukul 9 pagi sampai dengan pukul 3 sore.

Bantuan yang Diberikan

- a. Bantuan kebutuhan hidup Mustahik
- b. Bantuan kesehatan (bantuan pengobatan jalan)
- c. Bantuan pendidikan (biaya tunggakan sekolah dll)
- d. Bantuan ibnu sabil (bantuan untuk orang terlantar)

- e. Bantuan Gharimin
- f. Bantuan Muafaf
- g. Bantuan fisabilillah
- h. Bantuan advokasi pelayanan pendidikan, kesehatan dll.



Gambar II.12 Alur Pelayanan Mustahik

Sumber: www.baznas.go.id

¹³ <http://pusat.baznas.go.id/zakat-via-konter-layanan-mustahik/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

E. Program Perusahaan

1. Zakat Community Development

Program Zakat Community Development (ZCD) adalah program pengembangan komunitas dengan mengintegrasikan aspek sosial (pendidikan, kesehatan, agama, lingkungan, dan aspek sosial lainnya) dan aspek ekonomi secara komprehensif yang pendanaan utamanya bersumber dari zakat, infak, dan sedekah sehingga terwujud masyarakat sejahtera dan mandiri.



Gambar II.13 Zakat Community Development

Sumber: www.baznas.go.id

Program ZCD meliputi kegiatan pembangunan masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan sehingga terwujud masyarakat yang memiliki keberdayaan dalam pendidikan, kesehatan, ekonomi dan kehidupan beragama yang disebut dengan “Caturdaya Masyarakat”. Caturdaya Masyarakat dalam Program ZCD merupakan unsur utama dan saling terkait satu dengan yang lain. Dengan demikian masyarakat dapat dikategorikan sebagai masyarakat yang sejahtera dan mandiri apabila telah memenuhi empat daya tersebut.



Gambar II.14 Caturdaya Masyarakat Sejahtera dan Mandiri

Sumber: www.baznas.go.id

Prinsip Program

Program ZCD memiliki enam prinsip yang harus ada dalam konsep dan tahapan pelaksanaan program serta tertanam dalam diri pengelola dan peserta program. Enam prinsip ZCD meliputi Berbasis Komunitas, Syari'ah Islam, Partisipasi, Kemanfaatan, Kestinambungan, dan Sinergi.



Gambar II.15 Prinsip Program Zakat Community Development

Sumber: www.baznas.go.id

Makna dari masing-masing prinsip adalah sebagai berikut:

1. Berbasis Komunitas: Program ZCD dilaksanakan dengan sasaran *mustahik* (penerima manfaat) yang terkumpul dalam suatu wilayah geografis atau suatu tempat karena kondisi-kondisi khusus dan dalam berbagai bentuk kegiatan yang disepakati bersama.
2. Syari'ah Islam: Program ZCD dilaksanakan berdasarkan ketentuan-ketentuan hukum Islam dalam penyaluran (*tasharruf*) zakat.
3. Partisipasi: Pelaksanaan Program ZCD melibatkan secara langsung *mustahik* (penerima manfaat) mulai dari tahapan perencanaan sampai dengan pelaksanaan. *Mustahik* (penerima manfaat) merupakan pelaku (subyek) dan bukan sebagai obyek program.

4. **Kemanfaatan:** Memberikan nilai tambah material dan non material yang sebesar-besarnya kepada mustahik/penerima manfaat.
5. **Kesinambungan:** Program ZCD dilaksanakan secara bertahap dalam jangka waktu tertentu dan dengan kegiatan-kegiatan yang saling terkait menuju tercapainya tujuan program.
6. **Sinergi:** Program ZCD merupakan program terbuka untuk berbagai pihak terlibat baik dalam pendanaan maupun pengelolaannya sebagai wujud kerjasama dalam kebajikan dan ketakwaan (*ta'awun 'alal birri wa taqwa*).

Tujuan Program

Tujuan utama Program ZCD adalah “*Terwujudnya Masyarakat Sejahtera dan Mandiri*”.

Adapun tujuan khusus Program ZCD adalah:

1. Menumbuhkan kesadaran dan kepedulian *mustahik* (penerima manfaat) tentang kehidupan yang berkualitas.
2. Menumbuhkan partisipasi menuju kemandirian masyarakat.
3. Menumbuhkan jaringan sosial ekonomi kemasyarakatan.
4. Menciptakan program pemberdayaan yang berkelanjutan dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat.

¹⁴ <http://pusat.baznas.go.id/zakat-community-development/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

2. RSB (Rumah Sakit BAZNAS) Jakarta



Gambar II.16 Rumah Sakit Baznas

Sumber: www.baznas.go.id

Program Rumah Sakit BAZNAS (RSB) Jakarta diresmikan pada tanggal 14 September 2007. Program pelayanan kesehatan dengan sistem membership dengan kegiatan di dalam dan diluar gedung, yang dikhususkan untuk mustahik, pelayanan yang diberikan dalam bentuk :

1. Bantuan layanan rawat jalan.
2. Bantuan layanan kesehatan spesialis.

¹⁵ <http://pusat.baznas.go.id/rumah-sehat-baznas/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

3. Program Satu Keluarga Satu Sarjana (SKSS)

Program Satu Keluarga Satu Sarjana (SKSS) adalah Beasiswa Mahasiswa berprestasi di kampus negeri di seluruh Indonesia. Sesuai namanya program ini mengutamakan mahasiswa yang berasal dari keluarga tidak mampu tanpa sarjana. Beasiswa SKSS membiayai mahasiswa semester pertama sampai lulus sarjana. SKSS adalah program beasiswa ikatan dinas kepada setiap penerima untuk menjadi sarjana pelopor pemberdayaan masyarakat di desanya.

Target Program

1. Lulusan SMA/MU/SMK/Ponpes yang lulus USMPTN dan terdaftar di PTN regional SKSS .
2. Memiliki kepedulian sosial.
3. Memiliki keinginan untuk pemberdayaan potensi lokal daerah.
4. Siswa dengan nilai tambah non-akademis yang dilengkapi dengan surat keterangan atau sertifikat.

Perguruan Tinggi yang bermitra dengan BAZNAS dalam Program SKSS:

Tabel II.2 Tabel Daftar PTN yang Bermitra dengan Baznas

Sumber: www.baznas.go.id

REGIONAL	UNIVERSITAS	JURUSAN
REGIONAL I	Universitas Indonesia	Studi pembangunan , Ilmu Kesehatan Masyarakat,

	UNPAD	Agronomi/Pemuliaan Tanaman, Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan Sosek Pertanian, Perikanan dan Ilmu Kelautan, Perternakan, Teknologi Industri Pertanian
	IPB	Pertanian,Kelautan,Perikanan, Peternakan Teknologi Pertanian
	ITB	Teknik Lingkungan, Teknik Kelautan , Mikrobiologi
	Universitas Gajah Mada	Teknik Pertanian, Teknologi Hasil Pertanian, Teknologi Industri Pertanian, Teknologi Hasil Ternak ,Agronomi, Budidaya Perikanan, Manajemen Sumberdaya Perikanan, Teknologi Hasil Perikanan, Mikrobiologi Pertanian, Manajemen Hutan, Budidaya Hutan, Teknologi Hasil Hutan,
	Universitas Brawijaya	Pemanfaatan Sumberdaya PerikananTeknologi Hasil Perikanan, Sosial Ekonomi Perikanan, Budidaya Perairan, Manajemen Sumberdaya Perairan, Teknologi Industri Pertanian, Teknologi Hasil Pertanian, Teknik Pertanian

REGIONAL II	Universitas Andalas	Teknologi Hasil Pertanian, Produksi Ternak, Sosek Pertanian/Agrobisnis, Produksi Ternak, Sosek Peternakan
	USU	Teknik Pertanian, Produksi Ternak , Sosial Ekonomi Pertanian/Agrobisnis, Teknologi Hasil Ternak , Agronomi, Budidaya Hutan, Manajemen Sumberdaya Perikanan, Teknologi Hasil Pertanian , Manajemen Hutan, Teknologi Hasil Hutan,
REGIONAL III	Universitas Mulawarman	Pertanian dan Teknologi Pertanian, Perternakan, Perikanan dan Ilmu Kelautan, Kehutanan.
REGIONAL IV	Universitas Hasanuddin	Budidaya Pertanian/Agrobisnis, dan Penyakit Tumbuhan, Teknologi hasil pertanian, Pemanfaatan sumber daya perikanan, Produksi Ternak
	Universitas Mataram	Teknologi Pertanian, Ilmu Tanah, Budidaya Pertanian, Sosial Ekonomi Pertanian
REGIONAL V	Universitas Cendrawasih	Pertanian dan Teknologi Pertanian, Perternakan, Perikanan dan Ilmu Kelautan, Kehutanan.

Pembiayaan seorang peserta Beastudi Unggulan SKSS BAZNAS meliputi:

1. Biaya hidup (*living cost*) yang biayanya dialokasikan Selama menjalani masa studi mahasiswa akan mendapat tunjangan biaya hidup yang besarnya ditentukan oleh BAZNAS . untuk tahun angkatan 2008-2009 sebesar Rp. 200.000,-
2. Biaya Pendidikan (tuition fee) merupakan hasil kerjasama antara BAZNAS dengan PTN dan besarnya sesuai dengan biaya pendidikan di PTN dimana peserta teregistrasi.
3. Mahasiswa yang bersangkutan juga mendapatkan bantuan biaya pembinaan sebagai sarana pengembangan diri yang di berikan melalui pihak ketiga / mitra BAZNAS .



Gambar II.17 Skema Program SKSS

Sumber: www.baznas.go.id

¹⁶ <http://pusat.baznas.go.id/satu-keluarga-satu-sarjana/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

4. Rumah Pintar

Rumah Pintar yaitu rumah pusat pembelajaran masyarakat yang di dalamnya terdapat perpustakaan dengan 5.000 unit buku, sarana bermain edukatif, peralatan ketrampilan bagi anak, remaja, ibu dan masyarakat sekitarnya. Rumah Pintar di Bantul Yogyakarta ini juga menjadi posyandu untuk memantau gizi anak, tempat berlatih menjahit ibu-ibu, tempat belajar komputer bagi anak dan remaja serta tempat para petani belajar cara pertanian yang baik, lebih dari 9800 orang terlayani dalam program ini.



Gambar II.18 Pelayanan Rumah Pintar

Sumber: www.baznas.go.id

¹⁷ <http://pusat.baznas.go.id/rumah-pintar/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

5. Mobil dan Motor Pintar

Mobil Pintar dan Motor Pintar adalah program perpustakaan plus yaitu selain membawa 3.000 judul buku untuk Mobil Pintar dan 1.000 judul buku untuk Motor Pintar, juga berisi komputer, videoplayer dan CD interaktif, alat permainan edukatif dan arena Panggung.



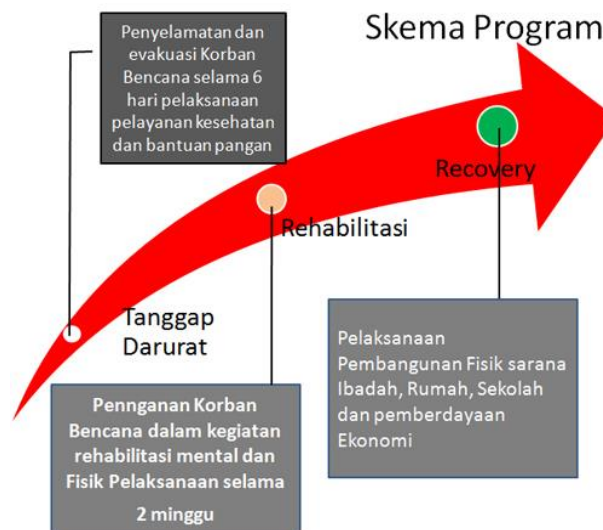
Gambar II.19 Skema Program Motor/Mobil Pintar

Sumber: www.baznas.go.id

6. Program Tanggap Bencana

Program Tanggap Bencana adalah program “Merespon” untuk memberikan bantuan kepada masyarakat yang tertimpa musibah sesaat setelah terjadi bencana. Program Tanggap bencana meliputi tanggap darurat, evakuasi, *recovery*, dan rekontruksi, pelaksanaan kegiatan tanggap darurat bencana dilakukan maksimal 14 hari.

Program Tanggap Bencana dilakukan bekerjasama dengan instansi pemerintah terkait penanggulangan bencana dan Jaringan Relawan Indonesia (JARI) yang tersebar di 33 propinsi dan berbagai lembaga sosial. Dengan sisitem kemitraan, Program Tanggap Bencana dapat dilaksanakan sesegera mungkin, setelah terjadinya bencana.



Gambar II.20 Skema Program Tanggap Bencana

Sumber: www.baznas.go.id

¹⁸ <http://pusat.baznas.go.id/program-tanggap-bencana/> (Diakses pada tanggal 15 Maret 2017)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Pekerjaan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Amil Zakat Nasional Kantor Pusat Sudirman, Jakarta Pusat, praktikan ditempatkan pada Divisi Pengumpulan Ritel Nasional. Adapun bidang kerja yang Praktikan lakukan di Pengumpulan Ritel Nasional adalah:

1. Melakukan validasi database perusahaan asuransi yang telah bekerjasama dengan BAZNAS.
2. Membuat desain *campaign* BAZNAS dalam rangka hari besar nasional.
3. Membuat rencana kerjasama pembayaran zakat melalui BAZNAS kepada perusahaan *e-commerce* melalui telepon.
4. Membuat rekap data *qurban digital* tahun 2016 melalui *e-commerce* yang telah bekerjasama dengan BAZNAS.
5. Berkontribusi di kepanitiaian dalam acara seminar internasional “Zakat on SDGs” kerjasama antara Badan Amil Zakat Nasional dengan (*United Nations Development Programme*) UNDP dan Lembaga Filantropi Indonesia pada tanggal 26 Januari 2017.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan ditempatkan pada divisi Pengumpul Ritel Nasional. Divisi Pengumpulan Ritel Nasional memiliki tiga sub divisi yaitu sub divisi Pengumpulan Ritel, Pengumpulan *Corporate Social Responsibility* (CSR), Pengumpulan Digital. Masing-masing sub divisi dipimpin oleh satu kepala sub divisi.

Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 10 Januari s.d 16 Maret 2017. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan jadwal kerja yang berlaku di Badan Amil Zakat Nasional yaitu hari Senin-Jumat mulai pukul 08.00-17.00 WIB.

Selama PKL, Praktikan dibantu oleh para pegawai di divisi Pengumpul Ritel Nasional untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh para manager dan staf itu sendiri. Pada hari pertama PKL, Praktikan diberikan arahan dalam mengerjakan tugas PKL, gambaran tentang BAZNAS, dan wawasan pekerjaan yang ada di BAZNAS oleh staf divisi Pengumpul Ritel Nasional, Bapak Arief Budiman. Pekerjaan yang dilaksanakan oleh pratikan selama PKL di BAZNAS adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Validasi Database Perusahaan Asuransi Yang Telah Bekerjasama Dengan BAZNAS

Tugas pertama yang Praktikan lakukan adalah mengecek validasi database perusahaan asuransi yang bekerjasama dengan BAZNAS, tujuannya adalah untuk mengecek kebenaran data-data perusahaan yang bersangkutan, seperti alamat kantor, nomor telepon perusahaan, dan nama pimpinan tertinggi yang sedang menjabat pada saat itu. Untuk melakukan validasi tersebut, Praktikan

lakukan dengan cara mengecek kebenaran data melalui situs *website* resmi perusahaan, kemudian mengkonfirmasi data-data tersebut dengan bertanya kepada *contact person* yang tersedia di *website* perusahaan masing-masing yang berkaitan.

Tujuan dari validasi database ini adalah untuk mengirim surat resmi terkait rancangan kerjasama tahunan terhadap perusahaan terkait dengan BAZNAS yang langsung ditujukan kepada pimpinan tertinggi perusahaan.

Langkah – langkah mencari dan validasi database perusahaan asuransi yang bekerjasama dengan BAZNAS adalah :

- a. Membuka database perusahaan asuransi yang diberikan dalam format *Microsoft Excel*
- b. Mengakses situs *website* <https://google.com>
- c. Ketik kata kunci (*keyword*) nama perusahaan yang terdaftar di database, lalu *enter*
- d. Membuka situs resmi masing - masing perusahaan yang terkait
- e. Mencocokkan data-data yang ada di database dengan di situs resmi perusahaan (nama pimpinan tertinggi perusahaan beserta dengan jabatannya, alamat kantor perusahaan, dan nomor telepon beserta *faximile* perusahaan)
- f. Apabila ada ketidakcocokan data, Praktikan menghubungi kontak perusahaan melalui telepon untuk bertanya tentang data yang diminta kepada perusahaan yang terkait.
- g. Setelah mendapatkan data yang benar dari hasil kontak tersebut, data-data tersebut langsung dimasukkan ke dalam database yang berbentuk *Microsoft*

Excel, lalu ditandai dengan warna biru jika sudah sesuai semua, serta tanda warna merah jika belum sesuai.

h. Simpan (*save*)

Tabel III. 1 Hasil Validasi Database Perusahaan Asuransi

Sumber : Data diolah Praktikan

No	Artikel	Nama	Jabatan	Instansi	Alamat1	Alamat2	Alamat3	No.Tlp
1	Bapak	Indra Baruna	Direktur Utama	PT Asuransi Adira Dinamika	Graha Adira	Jl.MT Haryono Kav.42	Jakarta Selatan-DKI Jakarta 12780	Telp : 021-2966 7373 Fax : 021-29667345
2	Bapak	Pieter Daniel van Zyl	Presiden Direktur	PT Asuransi Allianz Utama Indonesia	Allianz Tower	Jl.H.R. Rasuna Said Kawasan Kuningan Persada Super Blok 2	Jakarta Selatan 12980	Telp : 021-2926 8888 Fax : 021-29269090
3	Bapak	Santosa	Direktur Utama	PT Asuransi Astra Buana	Graha Asuransi Astra	Jl.TB.Simatupang Kav.15 Lebak Bulus, Cilandak	Jakarta Selatan	Telp : 021-75 900 800 Fax : 021-766 0007
4	Bapak	Didiet Sandjoto Pamungkas, SE	Direktur Utama	PT Asuransi Bangun Askrida	Pusat Niaga Cempaka Mas M.1/36	Jl. Pramuka Raya Kav.151	Jakarta Timur 13120	Telp : 021-8191212 Fax : 021-29827215, 021-29827216, 021-
5	Bapak	Hastanto Sri Margi Widodo	Presiden Direktur	PT Asuransi Bintang, Tbk		Jl.RS Fatmawati No.32 Cilandak	Jakarta Selatan 12430	Telp : 021-75902777 Fax : 021-7656287, 75902555
6	Bapak	Eko Wahyu Andriastono	Direktur Utama	PT Asuransi Bringin Sejahtera		Jl. Mampang Prapatan Raya No. 18	Jakarta Selatan 12790	Telp : 021-79170477, 79170478 Fax : 021-79193382
7	Bapak	Teddy Hailamsah	Presiden Direktur	PT Asuransi Central Asia		Jl. Letjen S. Parman Kav. 79	Jakarta 11420	Telp : 021-56998288,56998222, Fax. 021-5638029
8	Bapak	Ridwan Simanjutak	Presiden Direktur	PT Asuransi Ekspor	Menara Kadin It 21-22	Jl. Rasuna Said	Jakarta Selatan	Telp : 021-351 364 3/4/5
9	Ibu	Solihah	Direktur Utama	PT Asuransi Jasa Indonesia	Graha Menteng Raya 21 (Graha Jasindo) Lantai 10	Jl.Letjen MT Haryono Kav. 61	Jakarta 12780	Telp : 021-79181518
10	Bapak	Suntoro	Direktur Utama	PT Asuransi Jasa Raharja Putera	Wisma Raharja Lantai 3	Jl. TB. Simatupang Kav.1, Cilandak Timur	Jakarta Selatan 12560	Telp : 021-78844444 Fax : 021-78841234
11	Bapak	Rob Logie	Presiden	PT Asuransi	Komplek Golden Plaza Blok G39	Jl.RS.Fatmawati No.15	Jakarta Selatan	Telp : 1500554
12	Bapak	Syahril, S.E.	Direktur	PT Asuransi	Komplek Royal Palace	Jl.Prof.Dr.Soepomo	Jakarta Selatan	Telp : 02131937148

2. Membuat Desain *Campaign* BAZNAS Dalam Rangka Hari Besar Nasional

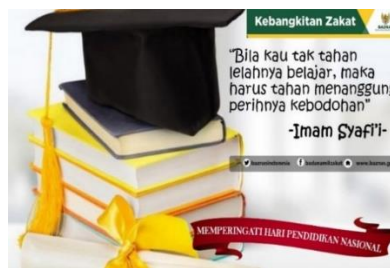
Sesuai dengan tugas pokok pada Divisi Pengumpulan Ritel Nasional, yaitu mewujudkan terlaksananya kampanye zakat. Maka untuk melakukan kampanye zakat dilakukan dengan bantuan media digital berbasis desain *e-poster*. Karena saat ini adalah jaman digital dimana media digital tidak terlepas dari kehidupan manusia di jaman sekarang ini. Desain poster yang dibuat akan diposting melalui akun sosial media milik BAZNAS.

Namun desain *campaign* ini bersifat temporer yang menghususkan di hari-hari besar nasional saja. Tujuannya adalah bahwa BAZNAS juga turut

berpartisipasi dalam memajukan kesejahteraan bangsa Indonesia dan salah satu bentuk peduli nasionalisme pada Indonesia.

Maka dengan ini, desain yang dibuat harus sudah jauh-jauh hari sebelumnya, sebelum hari – hari besar tersebut dilaksanakan, yaitu pada awal tahun dan juga bertepatan pada saat periode Praktikan magang, jadi tepat sekali pekerjaan tersebut diberikan oleh Praktikan. Terlebih keahlian desain sudah dimiliki oleh Praktikan berkat pengalaman di organisasinya melalui aplikasi *photoshop*.

Berikut beberapa hasil desain yang telah Praktikan buat :



Gambar III.1 Desain Campaign Hari Pendidikan Nasional

Sumber : Data diolah Praktikan



Gambar III.2 Desain Campaign Hari Guru

Sumber : Data diolah Praktikan



Gambar III.3 Desain *Campaign* Hari Kartini
Sumber : Data diolah Praktikan



Gambar III.4 Desain *Campaign* Hari Kebangkitan Nasional
Sumber : Data diolah Praktikan



Gambar III.5 Desain *Campaign* Hari Pancasila
Sumber : Data diolah Praktikan



Gambar III.6 Desain *Campaign* Hari Sumpah Pemuda

Sumber : Data diolah Praktikan



Gambar III.7 Desain *Campaign* Hari Isra Mi'raj

Sumber : Data diolah Praktikan

3. Membuat Rencana Kerjasama Pembayaran Zakat Melalui BAZNAS Kepada Perusahaan *E-Commerce* Melalui Telepon

Salah satu inti bisnis retail dari BAZNAS adalah menawarkan dan melakukan komunikasi dengan prospek muzaki ritel dalam rangka penggalangan Zakat, Infaq, Shadaqah (ZIS) menyiapkan dan membantu pelaksanaan kerjasama kemitraan dalam bentuk MOU terkait kerjasama donasi pelanggan dan kerjasama layanan, serta menemui, menghubungi, menerima, melayani dan menjelaskan kepada prospek *muzaki* ritel dalam menjelaskan dan meyakinkan tentang kewajiban ZIS.

Tujuan Praktikan membuat rencana kerjasama melalui telepon adalah untuk menyebarluaskan keberadaan Badan Amil Zakat sebagai Lembaga Amil Zakat (LAZ), mencapai kuota penghimpunan bagian *fundraising retail* yang sudah ditetapkan untuk staff retail oleh Kepala Bagian Unit Pengumpul Zakat (UPZ), Retail dan Perusahaan, serta memudahkan mustahik untuk membayarkan zakatnya melalui *e-commerce* berbasis digital yang dapat diakses melalui *gadget*.

Berikut langkah – langkah dalam membuat rencana kerjasama pembayaran zakat melalui BAZNAS kepada perusahaan *e-commerce* melalui jaringan telepon :

- a. Diberikan list perusahaan mana saja yang akan dituju oleh staff *retail* melalui email Praktikan
- b. Membuka email daftar list perusahaan disertai nomor telepon
- c. Menghubungi satu per satu perusahaan melalui telepon

- d. Telepon dialihkan ke bagian yang bersangkutan mengenai ajakan menjalin kerjasama perusahaan
- e. Menjelaskan maksud dan tujuan mengajukan kerjasama perusahaan untuk dapat memfasilitasi pembayaran zakat terhadap perusahaan *e-commerce* yang bersangkutan
- f. Apabila ajakan kerjasama diterima, akan diteruskan melalui pengiriman surat resmi melalui *e-mail* atau melalui pos
- g. Apabila ajakan kerjasama ditolak, tidak akan meneruskan pembicaraan lagi. Hal ini biasanya dikarenakan oleh factor pihak perusahaan terkait sudah menjalin kerjasama pembayaran zakat kepada Lembaga Amil Zakat (LAZ) yang lain

Tabel III.2 Daftar List Kerjasama Perusahaan *E-Commerce*

Sumber : Data diolah Praktikan

No	List E-Commerce	a/n	Jabatan	Hp/Telp Kantor/Head Office	Email	Email 2	Link Form
1	Shopee	kirim email			support@shopee.co.id		
2	Lazada	kirim email		2160206200	partnersupport@lazada.co.id		
3	Mataharimall	Isi Form dulu		2129110133			https://www.mataharimall.com/static/17/berpartner-dengan-mataharimall
4	Zalora			80640800	hr@id.zalora.com	bd@id.zalora.com	
5	Elevenia	harus daftar di link, kemudian verifikasi ke email terlampir		1500211	sellerverification@elevenia.co.id		https://www.elevenia.co.id/register/memberRegistForm/etpsRegist.do?isSSL=Y
6	OLX	kirim email			marketing@olx.co.id		
7	Jualo	Ario	Staff Marketing	2127516011	ario@jualo.com		
8	Lamudi	Ira	Pelayanan	2180640034	ira.nadhira@lamudi.co.id		
9	Carmudi	Yulia	Marketing PR	021-806-81265 (Ext. 107)	yulia.rosiana@carmudi.co.id		
10	Mobil123	kirim proposal		021-799-0077	cs@mobil123.com		
11	Bhinneka	Sherlita/Ditasya	Marketing Specialist	3857878	sherlita.soewirjo@bhinneka.com, ditasya.devi@bhinneka.com		
12	Berrybenka	kirim proposal			cs@berrybenka.com		
13	Tiket.com	kirim email			loyalty@ticket.com		

4. Membuat Rekap Data *Qurban Digital* Tahun 2016 Melalui *E-Commerce* Yang Telah Bekerjasama Dengan BAZNAS

Kini membayar *qurban* tidak perlu bertransaksi langsung dan harus menyerahkan dalam bentuk fisik hewan *qurban*. BAZNAS menyediakan para mustahik yang ingin berqurban dengan efektif dan efisien baik secara jarak maupun waktu, yaitu dengan mencicil pembayaran sejumlah satu tipe hewan *qurban* yang telah dipilih berdasarkan kesanggupannya kemudian dibayarkan melalui transfer rekber (rekening Bersama) melalui *e-commerce* Tokopedia, Kaskus, dan Blibli.com. Yang kemudian apabila cicilannya sudah lunas, maka hewan *qurban* yang dipilihnya akan dikirimkan langsung ke muzaki untuk kemudian diqurbankan di tempat tinggal muzaki atau direlakan untuk disalurkan langsung kepada para mustahik melalui layanan yang disediakan oleh BAZNAS.

Rekapan ini dibuat untuk melihat hasil efektifitas dari jumlah pembayaran *qurban digital* melalui *e-commerce* di tiap bulannya. Serta membandingkan *e-commerce* mana yang disukai muzaki dilihat dari jumlah muzaki yang ada di list perusahaan *e-commerce* yang telah disediakan oleh BAZNAS.

Berikut langkah – langkah dalam merekap data *qurban digital* tahun 2016 :

- a. Menerima *e-mail* tugas daftar rekapan *qurban digital* dari tiap *e-commerce* dalam bentuk *Microsoft Excel*
- b. Membuat format rekapan tiap *e-commerce* per bulan dalam bentuk tabel *Excel*
- c. Menjumlahkan jumlah pembayaran tiap *e-commerce* per bulan pada tabel

yang telah dibuat dengan rumus =SUM

- d. Memindahkan dalam bentuk grafik untuk melihat jumlah pembayaran di tiap bulannya
- e. save (simpan)

Berikut hasil rekapan data *qurban digital* yang telah dikerjakan oleh Praktikan :

Tabel III.3 Hasil Rekapan Sementara dari Tokopedia
Sumber : Data diolah Praktikan

TANGGAL	NO. RESI JNE	NAMA MUZAKKI	ALAMAT	ALAMAT EMAIL	NOMOR TEL	TOTAL KURBAN		ATAS NAMA
						JUMLAH KAMBING	Rp	
09/02/2016	CGK5P07276949516	Heri Purnomo (Ibu Juliati)	Ds Ngaban RT 12 RW 04	milan_heni@yahoo.co.id	08193848808	1	2.500.000	Tokopedia
09/03/2016	CGK5P07276869516	Andisepta Reza (an. Andisepta Reza, istri (Reny Lidhia W Samsisko), anak (Alkamora Ratu Shivakari A)	Kantor Balai Karantina Ika	andysepta.reza@gmail.com	08228222281	1	2.500.000	Tokopedia
09/04/2016	CGK5P07276910116	Wahyu Nugroho (an. Wahyu Nugroho)	Dinas Peternakan dan Per	wahyunugroho123@gmail.com	08164281838	1	2.500.000	Tokopedia
09/06/2016	CGK5P07276939316	Gunawan Aschani (an. Gunawan Aschani)	Jl. Dipati Ukur Kubang Sel	gunawan.aschani@gmail.com	08214356619	1	2.500.000	Tokopedia
09/06/2016	CGK5P07276939716	Bathari (Andhika PB Siregar)	Griya Sidorejo Indah II blo	drbathari@gmail.com	0818673967	1	2.500.000	Tokopedia
09/07/2016	CGK5P07276820316	Malvin Larasyad Azwar (an. Malvin Larasyad Azwar)	Jalan Mars Raya No. 39 Vi	azwar.malvin@gmail.com	0811873931	1	2.500.000	Tokopedia
09/07/2016	CGK5P07276799316	Tri Budi Rahayu (an. Tri Budi Rahayu)	PT. Insan Sarana Telekomun	tip.publik@gmail.com	08122641666	1	2.500.000	Tokopedia
09/07/2016	CGK5P07276810516	Indriasari (an. Indriasari)	Jl. Kalibata raya no. 1 apar	indri4sari@gmail.com	08122473436	1	2.500.000	Tokopedia
09/07/2016	CGK5P07299401016	Rangga Ratriasa (an. Rangga Ratriasa)	Komplek Cilame Permai Jal	ratriasa.rangga@gmail.com	08562063563	1	2.500.000	Tokopedia
09/08/2016	CGK5P07299389816	Lukman Ahmad (an. Lukman Ahmad)	TIQITA TRAVEL Jl. Kebo	lukmantkd@yahoo.co	08131046334	1	2.500.000	Tokopedia
09/08/2016	CGK5P07299410816	Dwi Hendro Aji Pranolo (an. Dwi Hendro Aji Pranolo)	Jl ahmad yani no 25-27, sar	dwihendroaji pranolo	08199710100	1	2.500.000	Tokopedia
09/08/2016	CGK5P07299321016	Muchammad Ulil Aidi	Unit Civil Engineering, Lar	aidi.muhammad@gmail.com	08564185151	1	2.500.000	Tokopedia
24/08/2016	CGKWT01145315616	Ihsan Adhlan Hakim (an. Ihsan	jalan cisadane no.11b cik	keymolratig@yahoo	08134562002	1	2.500.000	Tokopedia

Tabel III.4 Hasil Rekapan Sementara dari Kaskus
Sumber : Data diolah Praktikan

NO	TANGGAL	NO. RESI JNE	NAMA MUZAKKI	ALAMAT	ALAMAT EMAIL	OMOR TELEPO	TOTAL KURBAN		ATAS NAMA
							JUMLAH KAMBING	Rp	
3	09/04/2016	CGK5P07276830116	Ika Putri Fitrianda	Kencana Tower Lt. 5	-	082349862612	1	2.500.000	Kaskus
4	09/06/2016	CGK5P07276988716	Koko Arie Bowo (an. Koko	Jl Poncol Permai RT	kokoari@gmail.com	081568436166	1	2.500.000	Kaskus
5	09/06/2016	CGK5P07276898916	Ariestya Dibyanugraha	Jl. Jemur Wonosari Pa	di.dibyanugraha@gmail.com	085732966493	1	2.500.000	Kaskus
6	09/06/2016	CGK5P07276879316	Aisyah Vasthy (Aisyah	KASKUS - PT. Dartas	syahvasthy@gmail.com	081221696323	1	2.500.000	Kaskus
7	09/08/2016	CGK5P07299371016	Faniz M (an. Fauzi Naw	Jl. Duta Raya 32, Rt	ridwan.mr@gmail.com	081281004911	1	2.500.000	Kaskus
8	09/08/2016	CGK5P07299360216	Eka Widya Adi Putra	(PT. Pertamina (Perser	idwadiputra@outlook	081299040602	1	2.500.000	Kaskus
9	09/08/2016	CGK5P07299399616	raysa maryam (an rays	pl. plemburan, perum	ysa.maryam@gmail.com	085223041355	1	2.500.000	Kaskus
1	24/8/2016	CGKWT01145325416	Muhammad Iqbal (an.	Bukit Kencana 3 Blok	iqbal.aksel@gmail.com	085777629038	1	2.500.000	Kaskus
2	26/8/2016	CGKWT01145345016	Elvien Puguh Cahyoni	Jl. Rs Fatmawati 43, h	ngjawokan@yahoo.co	081932596741	1	2.500.000	Kaskus
10	09/09/2016	CGKWT01183514616	Raha (an. Fitri Anita R	Jl. Suka Makmur No	ahadiansyah@gmail.c	08568390322	1	2.500.000	Kaskus
11	09/09/2016	CGKWT01183483616	Yudha Kumaladiantara	Komplek Perumahan k	umaladiantara@gmail	+201028925807	1	2.500.000	kaskus
12	09/10/2016	Proses	Niky (an. Anzil Cahya	Plalangan, Jawa Ten	kyvroihan@yahoo.co	081805032666	2	5.000.000	Kaskus
13	09/10/2016	CGKWT01183583216	Rezan Achmad (an. Re	Menara Citicon Lt. 1	zanachmad@gmail.co	08111360506	1	2.500.000	Kaskus
14	09/10/2016	CGKWT01183504816	Pambudi Gawe (an. Pa	Jl. Purnawarman no	gaweded@gmail.com		1	2.500.000	Kaskus
15	09/11/2016	Proses	Angga Dwinanda Riar	Apartemen Kalibata	nggadr.88@gmail.com	082221155305	1	2.500.000	Kaskus
16	09/11/2016	Proses	Rudy Hertanto (an. Ru	Perumahan Pesona I	dy.hertanto@yahoo.co	0811792886	1	2.500.000	Kaskus
17	09/11/2016	Proses	Muhammad Chaerul (a	Kantor Pusat BPJS K	hammad.chaerul@gmail	085299968283	1	2.500.000	Kaskus
18	09/11/2016	proses	Budiyanto Abdul Roh	Jl. Beton No 84 Pulo	bdiyanto_ar@yahoo.co	08127222753	1	2.500.000	Kaskus

Tabel III. 5 Hasil Rekapan Sementara dari Blibli

Sumber : Data diolah Praktikan

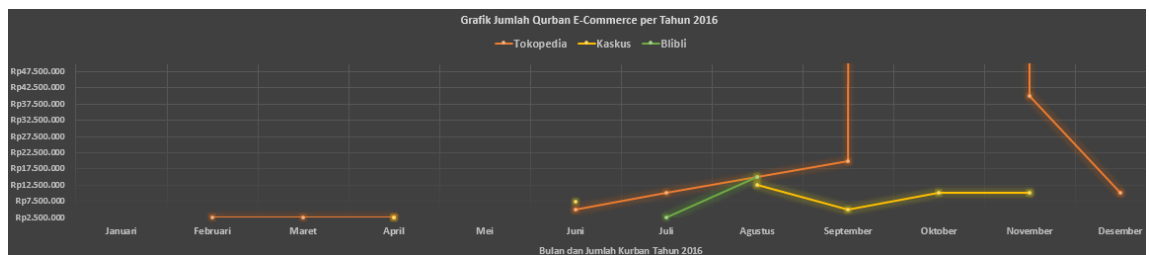
A	B	C	D	E	F	G	TOTAL KURBAN		J
							H	I	
NO	TANGGAL	NO. RESI JNE	NAMA MUZAKKI	ALAMAT	ALAMAT EMAIL	NOMOR TELEPON	JUMLAH KAMBING	Rp	ATAS NAMA
1	09/07/2016	GK5P0727687931	Dimas Arya P .(AN	Telkomsel Plaza Emz	dap@yahoo.co	081325892001	1	2.500.000	Bibli
2	09/08/2016	GKWT0118340521	Hanafi bin Mocham	Griya Asri, Jalan	hid.hanafi@gmail.c	081286185096	1	2.500.000	Bibli
3	09/08/2016	GKWT0118356361	Sivi Arie Widadi (a	Pagesangan IV, Gang	Kanopi no. 6	08520135150	1	2.500.000	Bibli
4	09/08/2016	GKWT0118346401	Doddy Ridwandon	Purwacaraka Gal	oddyv@gmail.com	081330893213	1	2.500.000	Bibli
5	09/08/2016	GKWT0118352441	Utami Sukengtyas I	Jl. Delima Timur 2	sacmiindo@gmail	081584793918	1	2.500.000	Bibli
6	09/08/2016	GK5P07299350416	Harubimo Equin (A	Jl Baing No 66 R	erubimo@gmail.co	081210000349	1	2.500.000	Bibli
7	09/08/2016	GK5P07299340616	Fariz Alfian (an. Ta	Gedung IT BRI,	Ifarizalfian@gmail.c	081212347734	1	2.500.000	Bibli
Total							7	17.500.000	

Tabel III.6 Hasil Rekapan *Qurban Digital* di tiap Bulannya

Sumber : Data diolah Praktikan

No	E-Comerce	Bulan dan Jumlah Kurban Tahun 2016							
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus
1	Tokopedia		Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000		Rp 5.000.000	Rp 10.000.000	Rp 15.000.000
2	Kaskus				Rp 2.500.000		Rp 7.500.000		Rp 12.500.000
3	Bibli							Rp 2.500.000	Rp 15.000.000
	Total		Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	Rp 5.000.000	Rp -	Rp 12.500.000	Rp 12.500.000	Rp 42.500.000

				TOTAL			
September	Oktober	November	Desember				
Rp 20.000.000	Rp 17.500.000	Rp 40.000.000	Rp 10.000.000	Rp 17.607.500.000			
Rp 5.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000		Rp 47.500.000			
				Rp 17.500.000			
Rp 25.000.000	Rp 17.510.000.000	Rp 50.000.000	Rp 10.000.000	Rp 17.672.500.000			



Gambar III.8 Hasil Rekapan *Qurban Digital* dalam Bentuk Grafik

Sumber : Data diolah Praktikan

5. Berkontribusi di kepanitiaian dalam acara seminar internasional “Zakat on SDGs” kerjasama antara Badan Amil Zakat Nasional dengan (*United Nations Development Programme*) UNDP dan Lembaga Filantropi Indonesia pada tanggal 26 Januari 2017

Seminar ini adalah hasil kerjasama antara Badan Amil Zakat Nasional dengan (*United Nations Development Programme*) UNDP dan Lembaga Filantropi Indonesia pada tanggal 26 Januari 2017 di Menara Thamrin, Thamrin Jakarta Pusat dengan tema “Zakat On SDGs : Potensi, Peran, Dan Tantangan Pendayagunaan Zakat Untuk Mendukung SDGs”. Seminar ini dihadiri oleh beberapa perusahaan besar multinasional yang ikut menjadi sponsor dalam acara ini, juga diikuti oleh beberapa wartawan dari *channel* perusahaan terkait untuk meliput acara seminar ini.

Tema ini diambil mengingat zakat dapat menjadi sumber daya alternatif dalam mendukung pencapaian SDGs di Indonesia serta sumber daya filantropi yang paling potensial di Indonesia.

Narasumber dari Badan Amil Zakat Nasional sendiri dihadiri oleh Ibu Nana Mintarti yang merupakan anggota BAZNAS. Praktikan ditugaskan untuk menerima tamu undangan Bersama dengan Praktikan lainnya dan staff yang ditunjuk oleh Divisi Pengumpulan Retail Nasional serta staff dari Lembaga Filantropi Indonesia itu sendiri.

Tugas Praktikan sebagai penerima tamu adalah mengarahkan peserta seminar baik tamu dalam negeri maupun tamu dari luar negeri untuk mengisi absen terlebih dahulu, lalu mengarahkan untuk makan siang terlebih dahulu sebelum acara dimulai di ruangan makan yang telah disediakan, kemudian memberikan *seminar kit* sebagai bentuk *souvenir* dari BAZNAS dan Filantropi Indonesia, lalu mempersilakan masuk ke dalam ruangan seminar. Berikut langkah-langkah tugas Praktikan selama menerima tamu di acara seminar internasional :

¹⁹ <http://fi.codeq-solutions.com/berita/d/-philanthropy-learning-forum-zakat-on-sdgs> (Diakses pada tanggal 22 November 2017)

- a. Menyambut tamu dengan senyuman yang tulus
- b. Mengarahkan tamu seminar untuk mengisi daftar absensi yang telah disediakan
- c. Memberikan *seminar kit* sebagai bentuk *souvenir* seminar
- d. Mengarahkan tamu untuk makan siang di ruangan makan yang telah disediakan sebelum acara dimulai
- e. Mempersilakan tamu seminar untuk memasuki ruangan seminar yang telah disediakan



Gambar III.9 Anggota BAZNAS Ir Nana Mintarni Tengah Menyampaikan Pertumbuhan Zakat Indonesia dalam Seminar Internasional “Zakat on SDGs”

Sumber : ²⁰ <http://pusat.baznas.go.id/galeri-foto/philanthropy-learning-forum-zakat-on-sdgs/>

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di BAZNAS Pusat, praktikan menghadapi beberapa kendala yang menghambat praktikan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan ataupun pelaksanaan magang secara umum, yaitu:

1. Pemberian tugas yang tidak rutin dan tidak sistematis menyebabkan Praktikan mengalami kondisi yaitu terkadang di suatu waktu Praktikan merasa sibuk mengerjakan tugas yang diberikan tetapi di waktu yang lain Praktikan merasa tidak ada kerjaan, mungkin hal ini terjadi disebabkan karena perusahaan terkait belum mempunyai sistem yang jelas untuk pemberian tugas kepada Praktikan.
2. Pada saat memulai mengajukan kerjasama antar perusahaan melalui telepon, banyak nomor telepon yang dituju tidak aktif, salah sambung, atau bahkan nada tunggu. Dan tak sedikit pula pihak yang menerima telepon dari perusahaan yang terkait mengalihkan telepon ke pihak lain yang masih dalam lingkup satu perusahaan terkait. Namun alhasil proses pengalihan telepon perusahaan tersebut berbelit – belit yang berujung pada pihak yang menerima telepon tidak tahu menahu mengenai informasi tentang penerimaan prosedur kerjasama antar perusahaan dari perusahaan lain.
3. Fasilitas sambungan internet lokal dari perusahaan sering tersendat. Sehingga, seringkali praktikan menggunakan fasilitas internet pribadi dalam pengerjaan tugas yang diberikan oleh perusahaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL, tetapi praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik, adapun cara praktikan mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di Perum Perumnas, yaitu:

1. Inisiatif adalah kunci untuk membedakan kita dengan orang lain, karena dengan inisiatif, seorang individu akan dipandang lebih bernilai dibanding hanya sekedar diperintah, dalam hal ini diperintah oleh atasan. Dalam hal ini, tentu saja Praktikan melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan pembimbing PKL agar walaupun Praktikan melakukan inisiatif dalam melakukan pekerjaan, tetapi masih dalam batas koridor perusahaan. Praktikan harus berkaca pada diri sendiri karena sedikitnya karyawan setempat yang dapat Praktikan ajak untuk berdiskusi, hal yang pertama kali Praktikan lakukan adalah berpikir positif. Praktikan berpikir positif untuk menghilangkan kemarahan pada diri sendiri, sekaligus agar menghindari berburuk sangka kepada karyawan setempat.. Peale menyatakan bahwa individu yang berpikir positif akan mendapatkan hasil yang positif dan individu yang berpikir negatif akan mendapatkan hasil yang negatif (Peale, 2006:135)¹. Setelah Praktikan dapat menenangkan diri dengan berpikir positif, barulah Praktikan meningkatkan hubungan antarmanusia, dalam hal ini yaitu dengan karyawan setempat. Menurut Teori Hubungan Manusiawi

²¹ http://etheses.uin-malang.ac.id/2213/6/08410022_Bab_2.pdf (Diakses pada tanggal 4 November 2017)

²² <http://teori-perkembangan-manajemen-elton.html> (Diakses pada tanggal 4 November 2017)

Elton Mayo (2007) hubungan antarmanusia sangat penting untuk menopang perusahaan dalam jangka panjang. Hubungan manusia bisa diinterpretasikan dalam bermacam-macam cara, teori ini menekankan pentingnya individu untuk menjalin hubungan sosial dalam organisasi.

2. Memastikan nomor perusahaan yang dituju adalah benar. Nomor dapat dicari di situs perusahaan resmi secara langsung di bagian “Hubungi Kami” dan sebagainya. Karena banyak perusahaan yang tidak berkenan membagikan nomor teleponnya ke situs internet bahkan ke situs perusahaan resminya langsung. Dan berkomunikasi dengan tegas dan lugas agar si penerima telepon paham terhadap maksud dari tujuan Praktikan mengenai prosedur pengajuan kerjasama dengan perusahaan perihal orang yang dituju atau *Person in Contact* (PIC) yang berwenang dalam hubungan antar perusahaan ke pihak eksternal perusahaan di bagian kerjasama perusahaan. Namun, memang terlebih dahulu menghubungi telepon resepsionis karena Praktikan memang baru saja memulai pengajuan kerjasama tanpa bantuan dari pihak internal perusahaan yang dituju. Alternatif kedua adalah inisiatif bertanya kepada karyawan BAZNAS yang sering melakukan kerjasama antar perusahaan dari BAZNAS ke pihak eksternal untuk mengetahui bagaimana cara mendapatkan nomor kontak yang tepat atau bahkan mungkin salah satu atau beberapa dari karyawan BAZNAS ada yang mengetahui kontak PIC perusahaan yang dituju. Jika alternative tersebut tidak dapat ditemukan, maka satu – satunya cara ialah mendatangi langsung ke perusahaan yang dituju

supaya lebih jelas dan diarahkan kepada pihak yang berwenang dan tidak menyepelekan klien yang hendak mengajukan kerjasama kepada perusahaan terkait, karena dengan mendatangi perusahaan langsung mengindikasikan bahwa pihak yang mengajukan kerjasama memang sungguh – sungguh terhadap perusahaan yang dituju.

3. Praktikan terus mencoba berkoordinasi dengan bagian TI (Teknologi Informasi) agar segera dibenahi sambungan internet internal perusahaan. Atau bisa menghubungi ke bagian teknisi perusahaan. Atau memang mungkin sedang ada kendala atau hambatan yang tidak diketahui oleh sebagian orang awam di perusahaan yang mengakibatkan koneksi *Local Area Network* (LAN) perusahaan BAZNAS seperti daya listrik yang tidak kuat, tembok pembatas dinding yang terlalu tebal, dan lain sebagainya. Karena memang gedung perusahaan BAZNAS yang berlokasi di Sudirman, Jakarta Pusat bukanlah gedung milik sendiri, melainkan gedung milik swasta yang sengaja disewakan kepada beberapa perusahaan seperti Bank Muamalat, Bank BRI, Bank BJB, serta Taspen yang sebagian besarnya disewa olehnya. Alternatif lainnya adalah pergi ke kantor layanan yang berada di Kebon Sirih, Jakarta Pusat. Karena disana fasilitas internet cukup memadai dan cukup cepat sehingga praktikan tidak pernah merasakan kendala apapun dalam hal jaringan LAN, namun memang lain hal mengenai masalah sinyal operator yang sangat lemah disana, mungkin karena jaringan operator yang Praktikan miliki tidak cocok di daerah sana. Tetapi hal tersebut tidak mengurangi kualitas kinerja Praktikan karena hampir seluruh pekerjaan Praktikan

menggunakan jaringan internet perusahaan. Namun jika sedang di Kantor Pusat Sudirman, sebisa mungkin agar tetap profesionalitas loyal pada perusahaan untuk sesekali menggunakan fasilitas pribadi demi terselesaikannya pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Amil Zakat Nasional Kantor Pusat DKI Jakarta. Praktikan ditempatkan di Divisi Pengumpulan Retail Nasional, praktikan mendapatkan wawasan, ilmu, serta pengalaman mengenai dunia kerja pada kenyataannya. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mengetahui dan memahami peran dan fungsi divisi Pengumpulan Retail Nasional di BAZNAS Kantor Pusat.
2. Praktikan mengetahui dan memahami mengenai prosedur tata acara dalam memulai ajakan kerjasama dengan perusahaan lain melalui telepon sesuai dengan teori *marketing communication* yang pernah dipelajari di perkuliahan.
3. Praktikan dapat menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman
4. Praktikan dapat meningkatkan keahlian dalam mendesain poster. Ini berkat adanya tugas pembuatan desain poster dalam rangka memperingati berbagai hari raya nasional yang akan diposting melalui media sosial Badan Amil Zakat Nasional sebagai bentuk apresiasi perusahaan terhadap pentingnya hari-hari besar nasional.

5. Praktikan dapat mengimplementasikan kemampuan dalam *event organizing* dalam acara seminar internasional “*Zakat on SGDs*” yang diadakan oleh kerjasama antar Badan Amil Zakat Nasional dan lembaga Philanthropy. Kemampuan tersebut praktikan dapatkan dari pengalaman organisasi dan teori manajemen organisasi di perkuliahan.
6. Praktikan dapat membiasakan diri terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
7. Dengan telah selesainya Praktikan menjalankan PKL di BAZNAS Pusat, Praktikan sudah berusaha untuk membawa nama baik almamater Praktikan yaitu Universitas Negeri Jakarta dengan baik, dengan berusaha menunjukkan performa kerja yang bagus, kedisiplinan yang tinggi, sikap yang baik, dan membangun *networking* dengan karyawan setempat agar terjadi relasi yang baik antar dua instansi tersebut.

B. Saran

1. Untuk Fakultas Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Diharapkan FE UNJ menjalin kerjasama dengan perusahaan atau instansi pemerintah untuk menempatkan mahasiswanya dalam pelaksanaan PKL sehingga mahasiswa tidak mengalami kesulitan dalam mencari tempat PKL.
- b. Sebaiknya pembagian dosen pembimbing PKL untuk mahasiswa dibagikan sebelum melaksanakan PKL, bukan sesudahnya. Hal ini

dimaksudkan agar mahasiswa dapat berkonsultasi terlebih dahulu dengan dosen pembimbing terkait penentuan tempat untuk PKL, atau dosen pembimbing dapat membuat rekomendasi-rekomendasi perusahaan untuk mahasiswa melakukan PKL, sehingga terjalin komunikasi yang baik antara mahasiswa dan dosen.

- c. Jangka waktu PKL terlalu pendek, karena kegiatan PKL hanya diwajibkan minimal 40 hari kerja, sehingga mahasiswa berusaha untuk menyelesaikan PKL.
- d. Perlu adanya pelatihan *public speaking* untuk seluruh mahasiswa, karena hal itu sangat dibutuhkan ketika mahasiswa PKL dan bekerja nanti.
- e. Pihak Fakultas dan Universitas lebih mempermudah dan meningkatkan kualitas pelayanan birokrasi nya, salah satunya adalah pembuatan surat izin pelaksanaan PKL.

2. Saran Untuk Perusahaan

- a. Diharapkan BAZNAS Pusat, sebaiknya membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang program PKL, seperti *job description* yang jelas, kontrak kerja Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara jelas, dan lain-lain sehingga mahasiswa tidak merasa bingung ketika melaksanakan program PKL dan bisa menjadi solusi jangka panjang dalam menghadapi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL di perusahaan terkait.
- b. Untuk menjalin keharmonisan komunikasi antara karyawan setempat dan Praktikan (mahasiswa). Dalam hal ini ada baiknya juga karyawan

setempat bersikap ramah dan terbuka dengan Praktikan. Sehingga, Praktikan akan merasa dirinya dihargai dan diakui oleh lingkungan barunya yaitu lingkungan PKL di instansi setempat.

- c. Meningkatkan fasilitas memadai yang berhubungan dengan atribut pendukung praktikan dalam mengerjakan tugas dari BAZNAS Pusat. Yaitu fasilitas komputer dan jaringan internet yang stabil.

3. Saran Untuk Calon Praktikan

- a. Praktikan harus memperbaiki komunikasi jika sebelumnya mengalami kesulitan untuk berani berkomunikasi, karena kemampuan berkomunikasi sangat berguna dalam menunjang keberhasilan di dunia pekerjaan.
- b. Berinteraksi dan beradaptasi dengan lingkungan yang baru akan mempercepat proses *chemistry* antara Praktikan dengan karyawan setempat, karena apabila *chemistry* sudah terjalin dengan baik, maka kedua belah pihak akan lebih mudah untuk berkomunikasi dan bekerja sama.
- c. Praktikan harus lebih mengasah kemampuan dan keterampilan teknis maupun hubungan sosial Praktikan, karena bagaimana pun seseorang harus mempunyai *hardskill* dan *softskill* yang baik jika ingin menjadi individu yang unggul dalam tantangan masa kini.
- d. Jalin koneksi sebanyak-banyaknya untuk mencari info perusahaan untuk PKL, seperti melalui teman, senior, dosen, orang tua dan tetangga.
- e. Sebaiknya mempersiapkan persiapan untuk pelaksanaan PKL dari jauh-jauh hari sebelumnya untuk hasil yang maksimal.

- f. Budayakan menjadi individu yang tepat waktu, bertanggung jawab, disiplin dan rajin. Karena dengan memiliki etos kerja yang baik seperti itulah, kita menjadi *brand* yang baik, bagi diri sendiri dan juga bagi Universitas.
- g. Sebelum pelaksanaan PKL dimulai, sebaiknya mahasiswa sudah mengetahui bidang kerja yang akan ditempuh selama praktik kerja lapangan agar tidak bingung ketika pelaksanaan nantinya.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. Pedoman Praktik Kerja Lapangan, Jakarta: FE UNJ, 2012.

(<http://www.unj.ac.id/fe/sites/default/files/SOP%20Pelaksanaan%20PKL.pdf>) diakses pada tanggal 12 Februari 2017

Ansoff's Product – Market Expansion Grid

(http://library.binus.ac.id/eColls/eThesisdoc/Bab2/BAB%20II_11-55.pdf) diakses pada tanggal 4 November 2017

Teori Berpikir Positif

(http://etheses.uin-malang.ac.id/2213/6/08410022_Bab_2.pdf) diakses pada tanggal 4 November 2017

Teori Perkembangan Manajemen Elton

(<http://www.teori-perkembangan-manajemen-elton.html/>) diakses pada tanggal 4 November 2017

Profil Perusahaan

(<http://pusat.baznas.go.id/profil/>) diakses pada tanggal 15 Maret 2017

Galeri Perusahaan

(<http://pusat.baznas.go.id/galeri/>) diakses pada tanggal 15 Maret 2017

Visi – Misi Perusahaan

(<http://pusat.baznas.go.id/visi-misi/>) diakses pada tanggal 15 Maret 2017

Saiful Munir, “*Kualitas SDM Rendah, Indonesia Perlu Revolusi Mental*”, Sindo News,

(<http://nasional.sindonews.com/read/870546/15/kualitas-sdm-rendah-indonesia-perlu-revolusi-mental-1401963993>) diakses pada tanggal 10 Oktober 2017

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

DAFTAR KEGIATAN SELAMA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No	Hari/Tanggal	Aktivitas
1	Selasa, 10 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Perkenalan diri terhadap semua pegawai di BAZNAS Pusat- Briefing Job Description
2	Rabu, 11 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan validasi database perusahaan Asuransi yang bekerjasama dengan BAZNAS
3	Kamis, 12 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional- Melakukan validasi database perusahaan Asuransi yang bekerjasama dengan BAZNAS
4	Jumat, 13 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional- Melakukan validasi database perusahaan Asuransi yang bekerjasama dengan BAZNAS
5	Sabtu, 14 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Membantu persiapan ISO (Quality Management 9001:2015) untuk BAZNAS
6	Senin, 16 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional
7	Selasa, 17 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Merayakan Hari ulang tahun BAZNAS yang ke-17- Mengikuti launching program kopi sepeda keliling sebagai salah satu bentuk CSR dari BAZNAS kepada para pemuda usia produktif yang belum memiliki pekerjaan. Program tersebut berupa pemberian modal usaha, sepeda, perlengkapan dan pelatihan.
8	Rabu, 18 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional



9	Kamis, 19 Januari 2017	- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional
10	Jumat, 20 Januari 2017	- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional
11	Senin, 23 Januari 2017	- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional
12	Selasa, 24 Januari 2017	- Mencari nama pimpinan tertinggi perusahaan swasta yang ada di databse yang diberikan oleh Pak Arief
13	Rabu, 25 Januari 2017	- Company Visit Divisi BAZNAS di Kantor Layanan BAZNAS Kebon Sirih, Jakarta Pusat
14	Kamis, 26 Januari 2017	- Berkontribusi di kepanitiaan dalam acara seminar internasional “Zakat on SDGs” kerjasama antara Badan Amil Zakat Nasional dengan Lembaga Filantropi Indonesia
15	Jumat, 27 Januari 2017	- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional
16	Senin, 30 Januari 2017	- Membuat desain campaign hari-hari besar nasional
17	Selasa, 31 Januari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
18	Rabu, 1 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
19	Kamis, 2 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
20	Jumat, 3 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
21	Senin, 6 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia

22	Rabu, 8 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
23	Kamis, 9 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
24	Jumat, 10 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
25	Senin, 13 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
26	Selasa, 14 Februari 2017	- Mengkonfirmasi laporan pembayaran zakat pada UPZ kantor cabang BPJS Kesehatan di seluruh Indonesia
27	Kamis, 16 Februari 2017	- Membuat PPT Sosialisasi dan edukasi zakat untuk UPZ
28	Jumat, 17 Februari 2017	- Menelfon UPZ dari perusahaan-perusahaan untuk mengajak meeting terkait perencanaan program-program UPZ di tahun 2017
29	Rabu, 22 Februari 2017	- Membuat rekap hasil fundraising BAZNAS dari donator di kitabisa.com
30	Kamis, 23 Februari 2017	- Merapikan data-data UPZ dari Pihak TNI per bulan untuk tahun 2016 - Memasukan data UPZ dari pihak TNI per bulan untuk tahun 2016
31	Jumat, 24 Februari 2017	- Merapikan data-data UPZ dari Pihak TNI per bulan untuk tahun 2016 - Memasukan data UPZ dari pihak TNI per bulan untuk tahun 2016
32	Sabtu, 25 Februari 2017	- Merapikan data-data UPZ dari Pihak TNI per bulan untuk tahun 2016 - Memasukan data UPZ dari pihak TNI per bulan untuk tahun 2016
33	Senin, 27 Februari 2017	- Membuat Anggaran UPZ tahun 2017

34	Selasa, 28 Februari	- Membuat rekapan data qurban digital tahun 2016 melalui e-commerce yang telah bekerjasama dengan BAZNAS
35	Rabu, 1 Maret 2017	- Membuat rekapan data qurban digital tahun 2016 melalui e-commerce yang telah bekerjasama dengan BAZNAS
36	Kamis, 2 Maret 2017	- Mencari data penambahan muzaki tiap bulan di tahun 2016
37	Jumat, 3 Maret 2017	- Merekap data pembayaran zakat di Bukalapak tahun 2016
38	Senin, 6 Maret 2017	- Mencari data program yang ada di BAZNAS untuk mengenal lebih dekat tentang BAZNAS
39	Selasa, 7 Maret 2017	- Membuat rencana kerjasama pembayaran zakat melalui BAZNAS kepada perusahaan e-commerce melalui telepon
40	Rabu, 15 Maret 2017	- Mengedit desain poster ajakan berzakat dari BAZNAS - Mencari data kegiatan program yang ada di BAZNAS untuk mengenal lebih dekat tentang BAZNAS

LAMPIRAN 2

SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

 <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</p>
Nomor : 0039/UN39.12/KM/2017	9 Januari 2017
Lamp. : -	
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
Yth. Kepala HRD Badan Amil Zakat Gd. Arthaloka Lt.5 Jl. Jend. Sudirman Kav.2 Jakarta 10220	
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :	
Nama : Devi Hardiyani Syafitri	
Nomor Registrasi : 8215145240	
Program Studi : Manajemen	
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No. Telp/HP : 085772382093	
Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 16 Januari s.d. 16 Maret 2017.	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.	
	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
	 Woro Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001
Tembusan :	
1. Dekan Fakultas Ekonomi	
2. Kaprog Manajemen	

LAMPIRAN 3

SURAT KETERANGAN PENYELESAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



SURAT KETERANGAN MAGANG Nomor : 023/S-KET/SDM/PH/BAZNAS/III/2017

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

Nama : Devi Hardiyani Syahfitri
NIM : 8215145240
Asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melakukan Praktek Kerja Lapangan terhitung mulai tanggal 16 Januari 2017 sampai dengan 16 Maret 2017.

Badan Amil Zakat Nasional mengucapkan terima kasih atas kinerja yang baik selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Badan Amil Zakat Nasional.

Jakarta, 16 Maret 2017

BADAN AMIL ZAKAT NASIONAL


Eifo 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 4

DAFTAR HADIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN



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



**DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
...2... SKS**

Nama : Devi Hardiyani Syafitri
No. Registrasi : 8215145240
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional)
Alamat Praktik / Telp : Gedung Arthaloka, Jl. Jend. Sudirman Kav. 2
Lt. 5, Jakarta Pusat - 10220 (021-25511-434/444)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Selasa, 10 Januari 2017	1. Adh	
2	Rabu, 11 Januari 2017	2. Adh	
3	Kamis, 12 Januari 2017	3. Adh	
4	Jumat, 13 Januari 2017	4. Adh	
5	Sabtu, 14 Januari 2017	5. Adh	
6	Senin, 16 Januari 2017	6. Adh	
7	Selasa, 17 Januari 2017	7. Adh	
8	Rabu, 18 Januari 2017	8. Adh	
9	Kamis, 19 Januari 2017	9. Adh	
10	Jumat, 20 Januari 2017	10. Adh	
11	Senin, 23 Januari 2017	11. Adh	
12	Selasa, 24 Januari 2017	12. Adh	
13	Rabu, 25 Januari 2017	13. Adh	

14.	Kamis, 26 Januari 2017	14.	Attd
15.	Jumat, 27 Januari 2017	15.	Attd
16.	Senin, 30 Januari 2017	16.	Attd
17.	Selasa, 31 Januari 2017	17.	Attd
18.	Rabu, 1 Februari 2017	18.	Attd
19.	Kamis, 2 Februari 2017	19.	Attd
20.	Jumat, 3 Februari 2017	20.	Attd
21.	Senin, 6 Februari 2017	21.	Attd
22.	Rabu, 8 Februari 2017	22.	Attd
23.	Kamis, 9 Februari 2017	23.	Attd
24.	Jumat, 10 Februari 2017	24.	Attd
25.	Senin, 13 Februari 2017	25.	Attd
26.	Selasa, 14 Februari 2017	26.	Attd
27.	Kamis, 16 Februari 2017	27.	Attd
28.	Jumat, 17 Februari 2017	28.	Attd
29.	Rabu, 22 Februari 2017	29.	Attd
30.	Kamis, 23 Februari 2017	30.	Attd
31.	Jumat, 24 Februari 2017	31.	Attd
32.	Sabtu, 25 Februari 2017	32.	Attd
33.	Senin, 27 Februari 2017	33.	Attd
34.	Selasa, 28 Februari 2017	34.	Attd
35.	Rabu, 1 Maret 2017	35.	Attd
36.	Kamis, 2 Maret 2017	36.	Attd
37.	Jumat, 3 Maret 2017	37.	Attd
38.	Senin, 6 Maret 2017	38.	Attd
39.	Selasa, 7 Maret 2017	39.	Attd
40.	Rabu, 15 Maret 2017	40.	Attd

Jakarta, 15/03/2017
Penilai:


(Aneq Basimien)
Officer Ritel Nasional

Catatan:

1. Format ini dapat dipergunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 5

LEMBAR PENILAIAN 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/3640

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

Nama : Devi Hardiyani Syafitri
No. Registrasi : 8215145240
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional)
Alamat Praktik / Telp : Gedung Arthaloqa, Jl. Jend. Sudirman Kav. 2 Lt. 5, Jakarta 10220
Telepon (021) 2511434/2511444

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	85	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	90	
3	Sikap dan Kepribadian	87	
4	Kemampuan Dasar	88	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	

9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	Nilai Rata - Rata: <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>A</td> </tr> </table>	89	A
89	A				
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>95</td> <td>A</td> </tr> </table>	95	A
95	A				
Jumlah		895			

* Note !

Inisiatif melaporkan tugas meskipun waktu deadline belum selesai

Jakarta, 03 maret 2017

Penilai,

(Arief Burman)

Digital Marketing Specialist

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

LAMPIRAN 6

**FOTO PRAKTIKAN SELAMA MELAKUKAN KEGIATAN PRAKTIK
KERJA LAPANGAN**



LAMPIRAN 7

FOTO MAJALAH ZAKAT



LAMPIRAN 7

STRUKTUR ORGANISASI BAZNAS DIVISI PENGUMPULAN RITEL NASIONAL

