

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN DATA DAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Penyajian Data**

##### **1. Gambaran Umum LAZISMU Kabupaten Banjar**

Keprihatinan akan semakin maraknya kemiskinan dan ironisnya yang berada dibawah garis kemiskinan ini mayoritas umat Islam, maka Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Banjar bertekad dan mengambil bagian dari pengentasan kemiskinan tersebut.

LAZISMU adalah lembaga zakat tingkat nasional yang berkhidmat dalam pemberdayaan masyarakat melalui pendayagunaan secara produktif dana zakat, infaq, wakaf dan dana kedermawanan lainnya baik dari perseorangan, lembaga, perusahaan dan instansi lainnya. Didirikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah pada tahun 2002, selanjutnya dikukuhkan oleh Menteri Agama Republik Indonesia sebagai Lembaga Amil Zakat Nasional melalui SK No. 457/21 November 2002. Dengan telah berlakunya Undang-undang Zakat No. 23 tahun 2011, Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2014, dan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 33 tahun 2015. LAZISMU sebagai lembaga amil zakat nasional telah dikukuhkan kembali melalui SK Menteri Agama Republik Indonesia nomor 730 tahun 2016.

Pengelola LAZISMU Daerah Kabupaten Banjar periode 2015-2020 ditetapkan oleh Badan Pengurus LAZISMU Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Kalimantan Selatan dengan SK Nomor 026. BP/KEP/1/17/B/2018 ditetapkan di Banjarmasin pada tanggal 21 Dzulqaidah 1439 H atau bertepatan dengan 03 Agustus 2018 M.

Kantor LAZISMU Kabupaten Banjar terletak di Jl. Mesjid No.7 RT. 01, Pekauman, Kec. Martapura, Komplek Mesjid At-Taqwa Martapura.

## 2. Visi dan Misi LAZISMU

### a. Visi

Menjadi pengelola zakat terpercaya.

### b. Misi

- 1) Optimalisasi pengelolaan ZIS yang amanah, profesional dan transparan;
- 2) Optimalisasi pendayagunaan ZIS yang kreatif, inovatif, dan produktif;
- 3) Optimalisasi pelayanan donatur.

## 3. Prinsip dan Tujuan LAZISMU

Adapun prinsip dan tujuan LAZISMU adalah:

### a. Pengelolaan dan ZISKA berprinsip:

- 1) Syariat Islam, artinya dalam menjalankan tugas dan fungsinya, harus berpedoman sesuai dengan syariat Islam, mulai dari tata cara perekrutan pegawai hingga tata cara pendistribusian dana ZISKA:

- 2) Amanah dan integritas artinya harus menjadi lembaga yang dapat dipercaya, dengan memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral;
- 3) Kemanfaatan artinya memberikan manfaat yang besar bagi mustahik;
- 4) Keadilan artinya mampu bertindak adil, yaitu sikap memperlakukan secara setara di dalam memenuhi hak-hak yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan-perundangan yang berlaku;
- 5) Kepastian hukum artinya muzakki dan mustahik harus memiliki jaminan dan kepastian hukum dalam proses pengelolaan dana ZISKA;
- 6) Terintegrasi artinya harus dilakukan secara hierarkis sehingga mampu meningkatkan kinerja pengumpulan, pendistribusian dan pendayagunaan dana ZISKA;
- 7) Akuntabilitas artinya pengelolaan dana ZISKA harus bisa dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan mudah diakses oleh masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan.
- 8) Profesional artinya berperilaku yang selalu mengedepankan sikap dan tindakan yang dilandasi oleh tingkat kompetensi, kredibilitas, dan komitmen yang tinggi;
- 9) Transparansi artinya tindakan menyampaikan informasi secara transparan, konsisten dan kredibel untuk memberikan layanan yang lebih baik dan lebih cepat kepada pemangku kepentingan;

- 10) Sinergi artinya sikap membangun dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan dana ZISKA untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas;
- 11) Berkemajuan artinya melakukan sesuatu secara baik dan benar yang berorientasi ke depan.

b. Pengelolaan dana ZISKA bertujuan:

- 1) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan dalam pengelolaan dana ZISKA dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Persyarikatan;
- 2) Meningkatkan manfaat dana ZISKA untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan dalam rangka mencapai maksud dan tujuan Persyarikatan;
- 3) Meningkatkan kemampuan ekonomi umat melalui pemberdayaan usaha-usaha produktif.

4. Kelembagaan dan Tanggung jawab

- a. LAZISMU Daerah Kabupaten Banjar merupakan lembaga operasional yang bertugas membantu LAZISMU Wilayah Kalimantan Selatan dalam pengelolaan dana ZISKA di tingkat Daerah Kabupaten Banjar.
- b. LAZISMU Daerah Kabupaten Banjar bertanggungjawab kepada LAZISMU Wilayah Kalimantan Selatan.

5. Tugas dan Fungsi

LAZSIMU Daerah Kabupaten Banjar membantu LAIZSMU Wilayah

Kalimantan Selatan memiliki tugas dan fungsi:

- a. Perencanaan penghimpunan, pendistribusian, dan pendayagunaan dana ZISKA tingkat Daerah Kabupaten Banjar:
  - b. Pengelolaan penghimpunan, pendistribusian, dan pendayagunaan dana ZISKA tingkat Daerah Kabupaten Banjar;
  - c. Pengendalian penghimpunan, pendistribusian, dan pendayagunaan dana ZISKA tingkat Daerah Kabupaten Banjar;
  - d. Pelaporan pelaksanaan pengelolaan dana ZISKA di tingkat Daerah Kabupaten Banjar.
6. Pengelolaan Dana Zakat Infak dan Sedekah di LAZISMU Kabupaten Banjar

Pengelolaan dana zakat, infak dan sedekah di LAZISMU Kabupaten Banjar menerapkan fungsi manajemen modern yang terdapat dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat yaitu:

- a. Perencanaan (*planning*)

Menentukan dan merumuskan segala apa yang dituntut oleh situasi dan kondisi pada LAZISMU Kabupaten Banjar. Perencanaannya dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan dimasa yang akan datang dan penentuan strategi yang tepat untuk mewujudkan tujuan LAZISMU Kabupaten Banjar. Dimana salah satu tujuannya adalah untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan

dengan cara mengembangkan tatanan sistem ekonomi syariah dan memberdayakan ekonomi masyarakat sesuai dengan syariat Islam melalui program-program yang direncanakan demi kesejahteraan yang lebih baik.

LAZISMU Kabupaten Banjar menargetkan untuk penerimaan dana tahun 2020 sebesar Rp 300.000.000,- dengan strategi pengumpulan dana seperti layanan jemput donasi, layanan donasi langsung ke kantor LAZISMU terdekat, layanan transfer ATM atau Internet Banking, program filantropis, dan dengan donasi metode QR. Program-program yang akan dilaksanakan oleh LAZISMU Kabupaten Banjar adalah program kerja yang harus berdasarkan pada pilar-pilar yang sudah ditentukan oleh LAZISMU Pusat, yaitu pilar pendidikan, pilar ekonomi, pilar dakwah, pilar sosial dan Kemanusiaan.

Perencanaan yang dilakukan oleh LAZISMU Kabupaten Banjar meliputi perencanaan penghimpunan dana ziska dari muzakki atau donatur dihimpun oleh LAZISMU Kabupaten Banjar melalui layanan jemput donasi, hal ini telah sesuai dengan firman Allah SWT dalam Q.S al-Taubah/9 : 103

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

“Ambillah zakat dari sebagian harta mereka, dengan zakat itu kamu membersihkan dan mensucikan mereka dan berdoalah untuk mereka Sesungguhnya doa kamu itu (menjadi ketentraman) jiwa bagi mereka dan Allah Maha Mendengar lagi Maha Mengetahui”. (Q.S. Al-Taubah/9 :103)

LAZISMU Kabupaten Banjar sebagai Lembaga zakat memahami bahwa teknik pengumpulan jemput dana ini selain sebagai staregi penghimpunan yang efektif, juga agar memudahkan muzakki yang berhalangan dalam menyalurkan dana ke kantor LAZISMU Kabupaten Banjar secara langsung.

Selain layanan jemput dana zakat, LAZISMU Kabupaten Banjar juga melakukan pengimpunan dana melalui transfer atm atau internet banking, datang langsung ke kantor LAZISMU, Kotak Filantropis, dan dengan menggunakan Metode QR. Hal ini sangat efektif dilakukan untuk mempermudah muzakki atau donator yang ingin menyalurkan dana seperti zakat, infak dan sedekah.

Adapun untuk penyaluran dana, LAZISMU Kabupaten Banjar juga melakukan perencanaan sebelum dana tersebut disalurkan. Agar penyaluran dana tersebut efektif dan efesien, LAZISMU Kabupaten Banjar melaksanakan beberapa hal sebelum dana tersebut disalurkan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam penentuan mustahik dan jumlah dana yang disalurkan, LAZISMU Kabupaten Banjar terlebih dahulu melakukan beberapa tahapan dalam penentuan mustahik dengan melakukan beberapa proses, agar penyaluran dana tersebut benar-benar disalurkan kepada masyarakat yang berhak menerima (delapan golongan) sesuai dengan firman Allah dalam Q.S. al-Taubah/9 :60.

Adapun 8 (delapan) golongan yang berhak menerima yaitu fakir, miskin, amil, muallaf, riqab (budak), gharim (orang yang berutang), fiisabilillah dan ibnu sabil.

Penentuan jumlah dana yang disalurkan, LAZISMU Kabupaten Banjar melakukan proses penganggaran dana yang akan dimasukkan kedalam program-program berdasarkan kebutuhan mustahik tersebut dan sesuai dengan jumlah dana yang terhimpun.

Penyaluran dana LAZISMU Kabupaten Banjar dilakukan melalui program-program yang direncanakan melalui pertimbangan dengan mengacu pada pilar-pilar yaitu pilar pendidikan, ekonomi, dakwah, sosial dan kemanusiaan.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian di LAZISMU Kabupaten Banjar berarti mengkoordinasi pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya materi yang dimiliki oleh LAZISMU Kabupaten Banjar.

Struktur Organisasi Lembaga Amil Zakat Infak dan Shadaqah Muhammadiyah (LAZISMU) Kabupaten Banjar yang telah dibentuk dengan SK Badan Pengurus LAZISMU Pimpinan Wilayah Muhammadiyah Kalimantan Selatan No. 026.BP/KEP/I.17/B/2018 adalah sebagai berikut :

Ketua : Ir. H. Izzudin Noor



Wakil Ketua : Drs. H. Husni Thamrin  
Sekretaris : Abdul Rasyid S.Pd  
Anggota : H. Abdul Aziz Misfir

Sebagaimana peraturan yang diatur dalam Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 01/PED/I.0/B/2017 Tentang LAZISMU, Badan Pengurus LAZISMU Kabupaten Banjar telah mengangkat unsur pelaksana atau Badan Eksekutif dengan SK Badan Pengurus LAZISMU Kabupaten Banjar No.001/BP.KEP I.17/B/2019 dengan susunan sebagai berikut :

Manajer : Ginanjar Sutrisno, S.Pd  
Bidang Administrasi dan Keuangan : Gt. Ahmad Riyadhie  
Bidang Program dan Penghimpunan : Muhammad Rasyid Ridha, SE  
Muhammad Nashir, S.Pd

Adapun tugas dan tanggungjawab masing-masing sebagai berikut:

a. Badan Pengawas

1) Ketua

- a) Memimpin rapat-rapat yang dilaksanakan LAZISMU;

- b) Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan dan pelaksanaan program yang dilakukan oleh Badan Pelaksana (Eksekutif);
  - c) Bersama Manager Cabang membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Lazismu tingkat daerah;
  - d) Dapat menyetujui dan memerintahkan realisasi atau pembayaran bantuan dan pembiayaan program yang telah ditetapkan dengan atau tanpa melalui persetujuan rapat Badan Pengurus;
  - e) Memberi arahan Manager Cabang menandatangani surat-surat berharga dan staf keuangan yang berhubungan dengan pihak perbankan;
  - f) Sendiri atau bersama sekretaris dapat bertindak untuk dan atas nama Lazismu mengadakan perjanjian dan kerja sama dengan pihak lain;
  - g) Bersama sekretaris menandatangani Surat keputusan pengangkatan Badan Pelaksana (Eksekutif) LAZISMU;
  - h) Bersama Badan Pengurus serta Manager Cabang membuat laporan pertanggungjawaban kepada PDM.
- 2) Wakil Ketua
- a) Memimpin rapat LAZISMU apabila ketua berhalangan;
  - b) Bertanggungjawab atas kegiatan dan pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh Manager Regional/Cabang atau Staff

Administrasi /Keuangan, Staff Pengembangan Program dan Staff Fundraising dan Marketing;

- c) Diminta atau tidak diminya, dapat memberi pertimbangan kepada Ketua ketika hendak mengambil keputusan yang berhubungan dengan operasional organisasi dan pelaksanaan program;
  - d) Mewakili LAZISMU untuk menghadiri undangan pihak lain apabila Ketua berhalangan yang dilegalkan dengan surat tugasatau surat mandate
  - e) Bersama sekretaris dapat menandatangani surat-surat organisasi yang berhubungan dengan administrasi umum LAZISMU bila Ketua berhalangan.
- 3) Sekretaris
- a) memimpin rapa yang dilaksanakan LAZISMU apabila Ketua berhalangan.
  - b) bertanggungjawab atas kegiatan dan pelaksanaan Operasional Kantor, Administrasi dan Kesekretariatan Umum.
  - c) Bersama Ketua dapat bertindak untuk dan atas nama LAZISMU mengadakan perjanjian dan kerjasama dengan pihak lain.

- d) Bersama Ketua atau Sekretaris dapat menandatangani surat-surat organisasi yang berhubungan dengan administrasi umum LAZISMU.

b. Badan Pelaksana (Eksekutif) LAZISMU Daerah

1) Manager Cabang

Manager Cabang LAZISMU Daerah sebagai orang yang bertanggungjawab untuk pengelolaan dana ZIS di daerah memiliki tugas sebagai berikut:

- a) Bertanggungjawab terhadap pengelolaan dana ZIS di tingkat LAZISMU Daerah dan LAZISMU Kantor Layanan
- b) Mengkoordinir persiapan kebijakan operasional, rencana penghimpunan, pendistribusian dan [pendayagunaan ZIS
- c) Menyusun strategipenghimpunan, pendistribusian dan pendayagunaan dana ZIS serta membuat dan mengembangkan database muzakki dan database mustahiq
- d) Menandatangani pembayaran di LAZISMU daerah bersama staff keuangan didampingi individu berwenang yaitu Ketua Badan Pengurus, sekretaris dan Manager Cabang
- e) Membantu dan mengkoordinasi LAZISMU Kantor Layanan dan menentukan kegiatan prioritas, kebijakan operasional dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan target

- f) Mengatur rapat dengan pengampu kepentingan di tingkat Kabupaten/Kota
- g) Memantau dan mengevaluasi termasuk melalui kunjungan lapangan manajemen keuangan dan kegiatan program yang didanai ZIS
- h) Mengkaji rencana kegiatan dan dikonsultasikan kepada Badan Pengurus untuk selanjutnya disampaikan kepada LAZISMU Wilayah
- i) Bertanggungjawab membuat laporan secara berkala (bulan/triwulan/semester/tahunan) dan mengawasi administrasi keuangan yang dilakukan oleh staff administrasi dan keuangan
- j) Mengkoordinasikan kegiatan pemantauan dan evaluasi dengan staff pengembangan program dan staff fundraising dan marketing untuk melaksanakan kegiatan supervisi ditingkat LAZISMU Kantor Layanan
- k) Mengkoordinasikan dengan staff administrasi keuangan untuk menyiapkan laporan keuangan penghimpunan, pendistribusian dan pendayagunaan dana ZIS setiap bulanan, triwulan dan semester
- l) Melaporkan hasil analisis pemantauan dan evaluasi kepada Badan Pengurus LAZISMU Daerah
- m) Menjalin dan menjaga hubungan kerjasama dengan berbagai pihak untuk penghimpunan dan penguatan kapasitas kelembagaan

## 2) Bidang Administrasi dan Keuangan

- a) Maksimalisasi tugas administrasi umum, seperti surat menyurat dengan pihak eksternal Muhammadiyah
- b) Menyusun program kerja bidang keuangan
- c) Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pengendalian anggaran satu tahun ke depan bersama Manager Cabang serta Badan Pengurus
- d) Melakukan perencanaan, pengelolaan pendapatan dan belanja
- e) Menyusun kebijakan teknis di bidang keuangan dan pengelolaan asset bersinergi dengan unit lain
- f) Menyelenggarakan pengelolaan kas (kas kecil dan kas besar)
- g) Menyelenggarakan sistem informasi keuangan
- h) Menyelenggarakan kegiatan verifikasi pendapatan dan belanja
- i) Menyelenggarakan kegiatan akuntansi penyusunan laporan keuangan dan asset
- j) Menyusun laporan pelaksanaan tugas
- k) Melaksanakan tugas lain sesuai ruang lingkup yang diberikan oleh Badan Pengurus dan Manager Cabang
- l) Memberikan laporan kepada Manager Cabang setiap dibutuhkan
- m) Membantu manager cabang menyiapkan laporan keuangan bulanan, triwulanan, semester dan tahunan

- n) Bersama manager cabang melakukan supervisi keuangan ke tingkat LAZISMU Kantor Layanan
  - o) Menerima, mencatat/membukukan dan membayarkan dana sesuai dengan ketentuan meliputi pengeluaran operasional dan pendistribusian
  - p) Menyerahkan dana yang sudah disetujui Badan Pengurus dan ManagerCabang kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan ketentuan (SOP)
  - q) Mencatat setiap transaksi dengan melampirkan bukti administrasi
  - r) Mengarsipkan dan menyimpan data pendistribusian yang sudah diserahkan
  - s) Mengarsipkan dan menyimpan data transaksi operasional kantor
  - t) Mengkoordinasi kegiatan-kegiatan administratif lain terkait dengan unit lain
  - u) Menyimpan dan merekapitulasi lembar kehadiran staff
  - v) Mengadakan dan menyimpan ATK serta pemeliharaan internet, computer dan printer
- 3) Bidang Pengembangan Program (Distribusi dan Pendayagunaan)
- a) Mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan bidang pendistribusian dan pendayagunaan

- b) Melakukan pembagian tugas, memberikan arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas tim di lingkungan bidang
- c) Mengkoordinir penyusunan kalender kerja program
- d) Mengkoordinir pelaksanaan program pendistribusian dan pendayagunaan ZIS
- e) Mengkoordinir evaluasi pelaksanaan program secara berkala
- f) Menelaah kelayakan pendistribusian dan pendayagunaan sesuai dengan program yang sudah ditetapkan
- g) Memberikan pertimbangan dan analisa dalam pendistribusian dan pendayagunaan kepada Manager Cabang dan Badan Pengurus
- h) Berkoordinasi dengan bagian keuangan sekretariat perihal pendistribusian dan pendayagunaan
- i) Berkoordinasi dengan pihak-pihak tertentu yang berkaitan dengan pendistribusian dan pendayagunaan
- j) Memberikan laporan hasil pelaksanaan kerja pendistribusian dan pendayagunaan kepada Manager Cabang dan Badan Pengurus
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya



- l) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Manager Cabang dan Badan Pengurus
  - m) Berkoordinasi dengan bidang Fundraising dan Marketing dalam pelaksanaan program
  - n) Berkoordinasi dengan bagian keuangan dalam mengambil keputusan terkait pelaksanaan program
  - o) Bekerjasama dengan pihak-pihak terkait seperti BAZNAS, Organisasi Masyarakat, dan lembaga lainnya terkait dengan pendistribusian dan pendayagunaan
  - p) Memberikan laporan program kepada Manager Cabang
- 4) Bidang Fundraising dan Marketing
- a) Menyusun strategi penghimpunan ZIS dan strategi marketing LAZISMU Daerah dan pemetaan marketing di Kantor Layanan
  - b) Merancang pengelolaan dan pengembangan data muzakki
  - c) Merencanakan dan melaksanakan kampanye ZIS
  - d) Merencanakan dan melaksanakan dan mengendalikan pengumpulan ZIS
  - e) Merancang strategi pelayanan kepada muzakki
  - f) Melaksanakan evaluasi pengelolaan pengumpulan ZIS
  - g) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pengumpulan ZIS

- h) Menyusun prosedur/alur penerimaan dan tindak lanjut complain atas layanan muzakki
- i) Mengkoordinir pelaksanaan pengumpulan ZIS tingkat LAZISMU Daerah
- j) Bertanggungjawab atas pelaksanaan *marketing, media center* (manajemen website, newsletter dan kolom SM), pembuatan dan distribusi *fundraising tools* serta layanan donator
- k) Mendorong inovasi produk marketing dan fundraising
- l) Menghimpun dan melakukan riset database potensi donator
- m) Melakukan sosialisasi/presentasi program dan kelembagaan kepada berbagai pihak untuk tujuan penggalangan dana.

Berdasarkan data yang didapat, dalam hal pengorganisasian, Badan Pengurus LAZSIMU Kabupaten Banjar memebentuk Badan Pelaksana untuk memudahkan pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di LAZISMU Kabupaten Banjar. Badan pelaksana LAZSIMU Kabupaten Banjar ini ada Manajer, ada staf Admin dan keuangan serta staf Penghimpunan dan Program.

Dalam hal ini manajer dan sumber daya amil merupakan komponen yang ada dalam LAZISMU Kabupaten Banjar, dengan cara pembentukan hubungan perilaku yang efektif dan efesien antara manajer dan suber daya amil sehingga mereka dapat bekerja sama dengan baik. Pengorganisasian LAZISMU Kabupaten Banjar dilakukan dengan cara

pengarahan untuk pemanfaatan sumber daya manusia yaitu petugas dan sumberdaya yang dimiliki LAZISMU Kabupaten Banjar.

Stoner, Feeman dan Gilbert (1995) mengemukakan ada empat pilar penting dalam pengorganisasian yaitu:

1) Pembagian Kerja (*Devision of Work*)

Penempatan dan penugasan sumber daya amil untuk setiap program yang direncanakan berdasarkan kebutuhan lembaga secara spesifik. Dalam penelitian, pembagian kerja di LAZISMU Kabupaten Banjar seperti adanya manajer, staf administrasi dan keuangan, staf penghimpunan dan program serta relawan. LAZISMU Kabupaten Banjar melakukan program yang bekerja sama dengan organisasi otonom Muhammadiyah untuk memudahkan pendistribusian di LAZISMU Kabupaten Banjar. Selain bekerja sama dengan organisasi otonom Muhammadiyah tingkat Kabupaten Banjar, ada tim MDMC (Muhammadiyah Disaster Management Centre) yaitu lembaga penanggulangan bencana muhammadiyah yang merupakan lembaga muhammadiyah yang bertugas untuk mengkoordinasikan mobilisasi sumberdaya dalam tanggap darurat bencana, mitigasi dan kesiapsiagaan bencana dan rehabilitasi pasca bencana jika penyaluran dana dalam hal sosial dan kemanusiaan seerti adanya bencana. Menurut penulis hal ini sangat efektif karena masing-masing sumberdaya amil mempunyai spesifikasi pekerjaan (*job description*). Walaupun LAZISMU Kabupaten

Banjar tidak memiliki staf khusus bagian pendistribusian tetapi sumber daya manusia seperti relawan dari berbagai organisasi otonom Muhammadiyah Kabupaten Banjar sangat mendukung program LAZISMU Kabupaten Banjar.

## 2) Pengelompokan Pekerjaan

Setelah pekerjaan dispesifikasikan, maka kemudian pekerjaan tersebut dikelompokkan berdasarkan kriteria dan proses jalannya program tertentu yang sejenis. Di LAZSIMU Kabupaten Banjar pengelompokan seperti dari bidang penghimpunan dana dihimpun dari muzakki atau donatur kemudian dicatat dan dibukukan oleh bagian administrasi. Setelah dicatat dan dibukukan dana tersebut dikelola melalui beberapa program yang direncanakan untuk kemudian dana tersebut disalurkan kepada mustahik oleh petugas LAZISMU atau relawan dan dalam beberapa kesempatan dana tersebut bisa diserahkan langsung oleh Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Banjar secara resmi simbolis.

## 3) Penentuan relasi antarbagian dalam organisasi

Relasi dalam sebuah organisasi berkaitan langsung kepada manajer sebagai atasan yang mengatur semua kinerja sumber daya. Dalam hal ini sumber daya amil sepenuhnya bertanggung jawab kepada Bapak Ginanjar Sutrisno, S.Pd sebagai manajer LAZISMU Kabupaten Banjar. Dan pada masing-masing bagian terdapat relasi seperti pada

bidang penghimpunan berhubungan langsung kepada muzakki dan calon muzakki. Bidang administrasi juga berhubungan langsung dengan muzakki serta bidang penghimpunan, dan mustahik berhubungan langsung dengan petugas yang diberikan tugas untuk menyalurkan dana. Akan tetapi semuanya juga harus bertanggung jawab kepada manajer. Meskipun LAZISMU Kabupaten Banjar memiliki bidang masing-masing dalam struktur kelembagaan, akan tetapi petugas LAZISMU Kabupaten Banjar tetap saling membantu dalam setiap program pelaksanaan tersebut sehingga pengelolaan dana terealisasi dengan baik.

#### 4) Koordinasi

Koordinasi merupakan proses dalam menintegraisikan seluruh aktifitas dari berbagai bidang atau bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi tercapai secara efektif. Dalam penelitian yang penulis lakukan koordinasi antar bagian sudah baik karena semua program atau kegiatan yang direncanakan lebih terarah.

Dari data yang didapat, sumber daya manusia atau biasa disebut sumber daya amil yang terstruktural di LAZISMU Kabupaten Banjar sangat terbatas seperti manajer, bidang penghimpunan dan program serta bidang administrasi dan keuangan, akan tetapi untuk program yang bersifat *charity humanity* atau amal kemanusiaan sumberdaya relawan yang melimpah dari organisasi otonom Muhammadiyah Kabupaten Banjar siap siaga dalam membantu berjalannya program LAZISMU

Kabupaten Banjar.oleh karena itu menurut penulis pengorganisasian di LAZISIMU Kabupaten Banjar efektif dan efesien.

c. Pelaksanaan (*actuating*)

1) Penghimpunan Dana

Kegiatan penghimpunan dana LAZISIMU Kabupaten Banjar menurut Bapak Muhammad Nashir, S.Pd., melalui layanan, yaitu:

a) Layanan Jemput Donasi

Layanan jemput donasi oleh LAZISIMU Kabupaten Banjar yaitu dengan cara petugas LAZISIMU menjemput donasi kepada muzakki yang dianggap mampu untuk berzakat dengan membawa amplop yang kemudian diisi oleh muzakki.

b) Donasi langsung ke kantor LAZISIMU terdekat

Donasi dilakukan dengan cara mendatangi secara langsung kantor LAZISIMU tedekat, untuk saat ini ada sekretariat atau kantor LAZISIMU Kabupaten Banjar, juga bisa mendatangi kantor layanan PRM Sungai Lulut atau Kantor Layanan PCM Mandiangin.

c) Transfer ATM atau Internet Banking

Melalui transfer ATM atau internet banking atas nama Lazismu Kabupaten Banjar nomor rekening khusus zakat BNI Syariah 666 555 2022, Mandiri Syariah 7666620202, nomor rekening infak BNI Syariah 555 666 2013, Mandiri Syariah 7444420205. Jadi donasi bisa dilakukan kapan dan dimana saja.

d) Program Filantropis

Layanan donasi infak dan sedekah LAZISMU Kabupaten Banjar salah satunya adalah dengan program filantropis. Infak dengan program filantropis ini bisa untuk semua kalangan mulai dari filantropis cilik untuk membiasakan anak berinfak dan sedekah sejak dini, ada pula filantropis muda untuk para donatur yang usia remaja dan muda yang kotak filantropisnya bisa dibawa pulang ke rumah agar bisa di kembalikan ke LAZISMU Kabupaten Banjar jika filantropisnya sudah penuh.

e) Metode QR

Layanan berdonasi dengan uang digital melalui QRIS dimana memudahkan masyarakat berdonasi dengan QRIS LAZISMU untuk berdonasi bahkan hingga nominal terkecil. Kode QRIS ini dibagikan kepada masyarakat dengan bentuk gantungan kunci sehingga memudahkan donator melakukan transaksi dengan metode ini, transaksi lebih mudah, cepat dan terjaga keamanannya.

Penghimpunan dana LAZISMU Kabupaten Banjar muzakki terbagi menjadi dua, yaitu muzakki perorangan dan muzakki badan atau lembaga, jumlah muzakki badan tahun 2020 ada 8 (delapan) badan, sedangkan muzakki perorangan tahun 2020 sebanyak 154 (seratus lima puluh empat) orang.

Adapun data penghimpunan dana muzakki badan atau lembaga dan perorangan tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Data penghimpunan dana tahun 2020

No	Nama Mata Anggaran	Rasio Pencapaian 2020 (Rp)
1	Penerimaan dan Saldo Dana	
	Saldo Dana	27.490.428
	Penerimaan Dana Zakat	19.086.632
	Penerimaan Dana Infak/sedekah	370.683.989
	penerimaan dana bagian amil	24.797.560
	Penerimaan dana qurban	44.000.000
	Jumlah penerimaan dan saldo dana	486.058.609

2) Penyaluran Dana

Penyaluran dana yang dilaksanakan oleh LAZISMU Kabupaten Banjar dilakukan dalam bentuk program-program, yang mana program tersebut tidak boleh luput dari beberapa pilar, yaitu:

a) Pilar Pendidikan



Pilar pendidikan adalah pilar penyaluran dana dalam bentuk bantuan dalam bidang pendidikan. Program pada pilar pendidikan ini bertujuan memberikan bantuan kepada para pelajar maupun mahasiswa yang berprestasi dan yang kurang mampu demi membantu dan mengurangi anak-anak putus sekolah karena masalah biaya dan demi meningkatkan mutu pendidikan di Kabupaten Banjar. Program pendidikan tersebut terbagi menjadi dua golongan, untuk pelajar tingkat SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA adalah program beasiswa mentari, untuk mahasiswa atau tingkat perguruan tinggi adalah program sang surya dan program pendidikan kader ulama.

b) Pilar Ekonomi

Pilar ekonomi adalah pilar penyaluran dana yang memberikan bantuan dalam bidang pemberdayaan UKM yaitu memberikan tambahan modal dalam bentuk keperluan usaha seperti memberikan dana untuk membeli peralatan memasak, peralatan sablon, dan pengemasan produk.

c) Pilar Dakwah

Pilar dakwah adalah pilar penyaluran dana zakat dengan program dai mandiri, yaitu mengirimkan dai ke masjid-mesjid, bantuan dana seperti transportasi dan akomodasi dai pada agenda tersebut. Namun, karena tahun 2020 masyarakat dihadapkan

dengan Covid-19 maka program dai mandiri dialihkan dengan cara membuat video dan video tersebut upload di media sosial.

d) Pilar Sosial dan Kemanusiaan

Pilar sosial dan kemanusiaan merupakan pilar untuk program yang memberikan bantuan dalam bidang sosial dan kemanusiaan, seperti bantuan dalam bentuk santunan kemiskinan, bantuan kebencanaan dan bantuan dalam bentuk bedah rumah warga yang tidak mampu.

Adapun data penyaluran dana LAZISMU Kabupaten Banjar tahun 2020 adalah sebagai berikut:

No	Nama Mata Anggaran	Rasio Pencapaian 2020 (Rp)
1	Pengeluaran	
	Penyaluran dana zakat	16.010.000
	Penyaluran dana infak/sedekah	308.139.795
	Penggunaan dana amil	22.804.000
	Penyaluran dana qurban	44.000.000
	Jumlah pengeluaran	390.953.7795

Proses penyaluran dana atau pendistribusian dana LAZISMU Kabupaten Banjar melalui beberapa proses, menurut Bpk Ginanjar Sutrisno, S.Pd proses-proses tersebut adalah sebagai berikut:

a) Penentuan Mustahik

Sebelum menyalurkan dana, petugas LAZISMU Kabupaten Banjar terlebih dahulu menentukan mustahik yang berhak menerima bantuan, dalam hal ini petugas LAZISMU terlebih dahulu mengunjungi calon mustahik dan memberikah form mustahik kepada calon mustahik untuk penentuan kelayakan mustahik untuk diberikan bantuan.

Setelah penentuan mustahik petugas LAZISMU Kabupaten Banjar mengadakan rapat sebelum mendistribusikan dana agar dana tersalurkan tepat sasaran dan merata.

b) Penganggaran Dana

Setelah data mustahik diperoleh, LAZISMU Kabupaten Banjar melakukan penganggaran dana yang akan disalurkan. Data tersebut akan disalurkan melalui program yang sesuai dengan pilar yang telah ditetapkan oleh LAZISMU tingkat pusat, yaitu pilar pendidikan, ekonomi, dakwah, sosial dan kemasyarakatan.

Setelah data mustahik lengkap, maka tahapan selanjutnya yaitu LAZISMU Kabupaten Banjar akan melaksanakan pendistribusian dana sesuai dengan kebutuhan mustahik itu sendiri.

### c. Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang dilakukan dengan cara mengontrol atau mengendalikan, mengevaluasi, menilai, atau mengukur dan mengoreksi semua jalannya program. Hal ini dilakukan oleh pimpinan untuk pengecekan semua jalannya perencanaan dalam organisasi untuk memperkecil tingkat kesalahan kerja. Pengawasan di LAZISMU Kabupaten Banjar dilakukan secara internal dan eksternal. Pengawasan internal dilakukan oleh manajerserta Badan Pengurus LAZISMU Kabupaten Banjar, sedangkan pengawasan eksternal dilakukan oleh Dewan Syariah LAZISMU Wilayah Kalimantan Selatan yang mengawasi jalannya program agar sesuai dengan syariat Islam, serta Dewan Pengawas LAZISMU Wilayah Kalimantan Selatan untuk mengawasi semua manajemen yang ada di LAZISMU Kabupaten Banjar.

Pengawasan ini juga dilakukan terhadap kerja masing-masing program yang dilakukan LAZISMU Kabupaten Banjar. karena pentingnya pengawasan maka LAZISMU Kabupaten Banjar melaksanakan pengawasan yang dilaksanakan dalam berbagai pertemuan dan rapat, agar tujuan dapat dicapai dengan mudah, bentuk pengawasannya adalah:

- 1) Prapengawasan (*precontrol*) yaitu pengawasan yang dilakukan sebelum memulai kegiatan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana

persiapan yang dilakukan dalam menjalankan program LAZISMU Kabupaten Banjar.

- 2) Pengawasan pengarahan yaitu pengarahan yaitu pengawasan yang dilakukan pada apayang terjadi selama proses kinerja, tujuannya supaya segera menemukan masalah yang terjadi dan dapat melakukan perbaikan sebelum hasil akhir.
- 3) Pengawasan program yang telah selesai dilaksanakan melalui rapat evaluasi.

Inti proses pengawasannya juga dilakukan dengan menetapkan standar perencanaan, mengukur kinerja sumber daya amil, mengukur kinerja dalam penghimpunan dan penyaluran dana dan berusaha memperbaiki kesalahan atau penyimpangan yang terjadi. Menurut penulis, pengawasan yang dilakukan juga sudah efektif karena dapat mengukur semua pencapaian kerja yang dilakukan oleh LAZISMU Kabupaten Banjar.

7. Kendala-kendala yang dihadapi LAZISMU Kabupaten Banjar
  - a. Masih sedikitnya masyarakat yang menyalurkan dana zakatnya melalui lembaga zakat karena terkadang muzakki lebih memilih untuk menyalurkan dana zakatnya langsung kepada mustahik. Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang zakat, masyarakat sejauh ini masih banyak yang belum mengetahui adanya lembaga zakat yang bertugas mengelola dana zakat, sehingga dana zakat yang terkumpul di LAZISMU Kabupaten Banjar masih

tergolong sedikit atau kurang maksimal, pada umumnya masyarakat menyalurkan zakatnya secara langsung kepada mustahik yang hanya mereka ketahui. Sehingga pendistribusian zakat menjadi tidak merata karena sebenarnya masih banyak masyarakat miskin yang memerlukan bantuan.

- b. Masih kurangnya lembaga atau tempat memberdayakan kader yang sudah lulus dan siap mengabdikan diri dari program beasiswa tingkat perguruan tinggi. Berdasarkan penggalan data penulis kepada manajemen LAZISMU bahwa untuk pengabdian kader dari program beasiswa tingkat perguruan tinggi seperti beasiswa kader ulama dan beasiswa sang surya belum memadai karena pada umumnya jurusan yang diambil oleh mustahik penerima beasiswa ini sama, sehingga pengurus dan sumber daya yang ada di LAZISMU Kabupaten Banjar merasa bingung untuk penempatan pengabdian kader penerima beasiswa tersebut.
- c. Belum tersedianya alat transportasi milik LAZISMU Kabupaten Banjar sehingga untuk segala kegiatan LAZISMU Kabupaten Banjar masih harus menggunakan kendaraan pribadi milik pengurus atau petugas LAZISMU Kabupaten Banjar. Berdasarkan penggalan data yang penulis lakukan, bahwa di LAZISMU Kabupaten Banjar masih belum memiliki alat transportasi milik LAZISMU Kabupaten Banjar dikarenakan LAZISMU Kabupaten Banjar ini masih tergolong muda sehingga untuk pengumpulan dana masih belum bisa dialokasikan untuk pengadaan alat transportasi milik LAZISMU Kabupaten Banjar. Akan tetapi dikarenakan belum adanya alat

transportasi milik LAZISMU Kabupaten Banjar untuk kegiatan LAZISMU bisa menggunakan kendaraan milik petugas atau pengurus LAZISMU Kabupaten Banjar atau kendaraan milik Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kabupaten Banjar atau pula kendaraan milik relawan LAZISMU Kabupaten Banjar.

#### 8. Keunggulan LAZISMU Kabupaten Banjar

Keunggulan LAZISMU Kabupaten Banjar yaitu dalam pelaksanaan program-program yang telah direncanakan. Hasil penelitian berdasarkan wawancara dengan Manajer LAZISMU Kabupaten Banjar Bapak Ginanjar Sutrisno, S.Pd, beliau mengatakan bahwa keunggulan LAZISMU Kabupaten Banjar memiliki Kantor Layanan yang dimana pengelola Kantor Layanan ini mudah diajak untuk kerja sama dan bisa saling *support* antara pengelola LAZISMU yang ada di Kabupaten Banjar. Selain itu pula dukungan kader-kader muda Muhammadiyah Kabupaten Banjar atau Angkatan Muda Muhammadiyah Kabupaten Banjar yang sangat luar biasa banyak dan juga solid untuk membantu menyukseskan program-program LAZISMU Kabupaten Banjar. Hal senada juga dikatakan oleh Bapak Muhammad Nashir S.Pd, beliau mengatakan bahwa tidak jarang LAZISMU Kabupaten Banjar berkolaborasi dengan internal Muhammadiyah, seperti dalam hal penghimpunan dana mengenalkan infaq sejak dini kepada anak-anak PAUD yang bekerja sama dengan beberapa PAUD Aisyiyah di Kota Martapura.