

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Program

1. Pengertian Manajemen



Dalam webster, *News Collegiate Dictyonyary* bahwa manajemen berasal dari kata *to manage* berasal dari bahasa Italia “*managgio*” dari kata “*managgiare*” yang diambil dari bahasa latin, dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. *Managere* diterjemahkan dalam bahasa inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management* dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. *Management* diterjemahkan kedalam bahasa indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.¹

Kata *manage* dalam kamus tersebut diberi arti: (1) *to direct and control* (membimbing dan mengawasi); *to treat with care* (mempertahankan dengan seksama); (3) *to*

¹ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, (Jakarta Bumi Aksara 2006), Hal. 3.

carry on bussines or affair (mengurus perniagaan, atau urusan/persoalan); (4) *to achieve one's purpose* (mencapai tujuan tertentu).² Pengertian manajemen dalam kamus tersebut memberikan gambaran bahwa manajemen adalah suatu kemampuan atau keterampilan membimbing, mengawasi dan memperlakukan/mengurus semua dengan seksama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Secara etimologi manajemen berasal dari bahasa latin, yakni *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangan. *Manager* diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *managemen*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *managemen* diterjemahkan

² Syamsyudduha, *Manajemen Pesantren*, (Yogyakarta: Grha Guru, 2004), Hal..16

kedalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.³

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai pengertian manajemen, penulis mengemukakan pendapat para pakar mengenai pengertian manajemen, diantaranya sebagai berikut:

Mary Parker Follett mendefinisikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini mengandung arti bahwa para manajer mencapai tujuan-tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan berbagai tugas yang mungkin diperlukan, atau berarti tidak dengan melakukan tugas-tugas itu sendiri.

Stoner mengemukakan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan

³ Husaini Usman, *MANAJEMEN Teori, Praktek dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara 2009), cet ke-1, h. 5

penggunaan sumber daya- sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah diterapkan.⁴

Luther Gulick mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan. Menurut Luther Gulick manajemen telah memenuhi persyaratan untuk disebut bidang ilmu pengetahuan, karena telah dipelajari untuk waktu yang lama dan telah diorganisasi menjadi suatu rangkaian teori.⁵

Menurut George Terry yang dikutip dalam buku Tommy Suprpto mendefinisikan manajemen sebagai berikut, “manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggiatan dan pengawasan yang

⁴ James A.F. Stoner, *Management*, Prentice/Hall International. Inc, Englewood Cliffs, New York. 1982, halaman 8.

⁵ Luther Gulick, “*Management is a Science*”, *Academy of Management Journal*, Vol. 8, No, 1., Maret 1965, halaman 7-13 dalam Ibid, bal. 14.

dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.”⁶

Erni Trisnawati Sule mengemukakan bahwa “manajemen pada dasarnya merupakan seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu terkait dengan pencapaian tujuan.”⁷

Haiman dan Scott mengatakan “*management is a social and technical process which utilizes resources, influence human action and facilitates changes in order to accomplish or organization goals.*”⁸

Ulber silalahi dalam bukunya mengemukakan bahwa manajemen didefinisikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengisianstaf, kepemimpinan dan pengontrolan untuk optimasi penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas-tugas

⁶ Tommy Suprpto, *Pengantar Teori dan Manajemen Komunikasi* (Jakarta: Med Press, 2009), cet ke-2, h.122.

⁷ Erni Trisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005), cet ke-1, h. 6.

⁸ Haiman and Scott, *Management in the Modern Organization*, (Boston: Hogton Mifflin Company, 1970), h. 7.

dalam mencapai tujuan organisasional secara efektif dan efisien.⁹

Secanlan dan Keys mengemukakan ”*Management may be defined as the coordination and integrating of all resources (both human and technical) to accomplish various specific results.*”¹⁰

Atas dasar uraian diatas, bisa disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen dapat didefinisikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*).

2. Fungsi-Fungsi Manajemen

George R Terry dalam bukunya *Principles of Managemen* sebagaimana dikutip oleh Winardi,

⁹ Ulber Silalahi, *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen* (Bandung: Mandar Maju 2002), Cet Ke-2, H.4.

¹⁰ Burt Scanlan and Bernard Keys, *Management And Organizational Bahaviiour* (Willey & sons, 1983)Cet Ke-2, H.6.

mengemukakan bahwa fungsi-fungsi manajemen terdiri dari *Planning, Organizing, Acuating, Controlling*.¹¹

Uraianya sebagai berikut:

a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang terhadap sesuatu yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.¹²

T. Hani Handoko mengatakan bahwa yang dimaksud dengan "perencanaan adalah pemilihan sekumpulan kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa."¹³ Salah satu cara yang paling lumrah dalam

¹¹ Winardi, *Asas-Asas Manajemen* (Bandung: Bandar Maju, 2010), h. 133.

¹² Maringan Marsy Simbolon, *Dasar-Dasar Administrasi Dan Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004), h. 38.

¹³ T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta: BPFE, 2003), cet. ke-18, h. 77.

penyusunan suatu rencana adalah dengan mengatakan bahwa perencanaan berarti mencari dan menemukan jawaban terhadap enam pertanyaan yaitu apa, dimana, bilamana, bagaimana, siapa, dan mengapa.¹⁴

Dalam aspek perencanaan terdapat dua tipe utama rencana, yaitu:¹⁵

- 1) Rencana-rencana Strategik (*Strategic plans*), rencana ini dirancang untuk memenuhi tujuan-tujuan organisasi yang lebih luas dan mengimplementasikan misi yang memberikan alasan khas keberadaan organisasi.
- 2) Rencana-rencana operasional (*Operational plans*), dalam aspek ini diuraikan secara terperinci bagaimana rencana-rencana strategic akan dicapai.

Dalam tipe *operational plans*, terdapat dua sub-tipe dalam pelaksanaannya. Pertama, Rencana sekali pakai (*single use plans*), bagian ini

¹⁴ Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial* (Jakarta: Pt. Bumi Aksara, 2005), cet. ke-1, h. 37.

¹⁵ T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta: BPFE, 2003), cet. ke-18, h. 85.

dikembangkan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dan tidak digunakan kembali bila telah tercapai. Kedua, rencana tetap (*standing plans*), merupakan pendekatan-pendekatan standar untuk penanganan situasi-situasi yang dapat diperkirakan dan terjadi berulang-ulang.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, serta wewenang dan tanggung jawab sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan simbolnya.¹⁶

Pengorganisasian sebagai fungsi manajemen memiliki arti baik secara statis ataupun dinamis. Secara statis, organisasi adalah skema, bentuk, bagan yang menunjukkan hubungan antara fungsi serta

¹⁶ Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), cet ke-1, h. 60.

otoritas dan tanggung jawab yang berhubungan satu sama lain. Sedangkan organisasi dalam arti dinamis adalah proses pendistribusian pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh individu atau kelompok dengan otoritas yang diperlukan untuk pengoperasiannya. Jadi, pengorganisasian berarti menetapkan sistem organisasi yang dianut dan mengadakan distribusi kerja agar mempermudah perealisasi tujuan.¹⁷

c. *Actuating* (Penggerakan)

Setelah rencana disusun, mengorganisir sumber daya yang ada maka fungsi selanjutnya adalah menggerakkan atau mengarahkan anggota untuk bergerak dalam mencapai tujuan yang diinginkan

Fungsi ini secara sederhana adalah bagaimana membuat anggota organisasi mau melakukan apa yang diinginkan organisasi. Dengan demikian fungsi ini sangat melibatkan kualitas, gaya kepemimpinan, motivasi, komunikasi, dan budaya organisasi.

¹⁷ H.B Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), cet ke-1, h. 24.

Fungsi manajemen seperti perencanaan dan pengorganisasian menyangkut aspek-aspek yang abstrak dalam organisasi, sedangkan fungsi pengarahan sangat berkaitan langsung dengan anggota dalam organisasi.¹⁸

Dalam hal ini, George R. Terry (1986) mengemukakan bahwa *actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut. Dari pengertian di atas, pelaksanaan (*actuating*) merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya.

¹⁸ Wibowo, Sampurno. 2009. *Pengantar Manajemen Bisnis*. Bandung : Politeknik Telkom Bandung (halaman 26)

Sedangkan menurut Sondang P. Siagian mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan "Penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis".¹⁹

d. *Controlling* (Pengawasan)

Semua fungsi yang ada tidak akan berjalan efektif tanpa adanya pengawasan (*controlling*). Pengawasan ini merupakan penerapan suatu cara atau tools yang mampu menjamin bahwa rencana yang telah dilaksanakan telah sesuai dengan yang ditetapkan.

Pengawasan dapat terjadi dalam dua sisi, yaitu pengawasan positif dimana mencoba mengetahui apakah tujuan organisasi dicapai dengan efektif dan efisien. Pengawasan negatif dimana mencoba

¹⁹ Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), cet ke-1, h.95

menjamin bahwa kegiatan yang tidak diinginkan atau dibutuhkan tidak akan terjadi kembali.

Menurut Mc. Farland yang dikutip dalam buku Maringan Masry Simbolon mendefinisikan pengawasan sebagai berikut, "Pengawasan ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan, kebijakan yang telah ditentukan".²⁰

3. Unsur-Unsur Manajemen

Agar manajemen dapat berjalan dengan proses yang baik dan benar serta mencapai tujuan yang sebaik-baiknya, maka diperlukan adanya unsur-unsur manajemen. Karenanya untuk mencapai tujuan para manajer/pimpinan biasanya menggunakan dengan istilah 6 M yang terdiri dari unsur-unsur manajemen diantaranya adalah :²¹

²⁰ Maringan Marsy Simbolon, *Dasar-Dasar Administrasi Dan Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004), h.61.

²¹ M. Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta : Ghalia Indonesia, 1996), Cet. Ke-15. hal. 6.

a. *Man* (Manusia)

Manusia memiliki peran yang sangat penting dalam melakukan beberapa aktifitas, karena manusialah yang menjalankan semua program yang direncanakan. Oleh karena itu tanpa adanya manusia, manajer tidak akan mungkin bisa mencapai tujuan yang di inginkan. Sedangkan manajer/pimpinan itu sendiri orang yang mencapai hasil atau tujuan melalui orang lain.

b. *Money* (Uang)

Uang digunakan sebagai sarana manajemen dan harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan bisa tercapai dengan baik dan tidak memerlukan uang yang begitu besar. Apabila dinilai dengan uang lebih besar yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut.

c. *Material* (Bahan)

Material dalam manajemen dapat diartikan sebagai bahan atau data dan informasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan digunakan sebagai pelaksana

fungsi-fungsi dari manajemen serta dalam mengambil keputusan oleh pimpinan.

d. *Machines* (Mesin)

Mesin adalah suatu jenis alat yang digunakan sebagai proses pelaksana kegiatan manajemen dengan menggunakan teknologi atau alat bantu berupa mesin.

e. *Methods* (Metode)

Metode atau cara bisa diartikan pula sebagai sarana atau alat manajemen, karena untuk mencapai tujuan harus menggunakan metode atau cara yang efektif dan efisien. Namun, metode-metode yang ada harus disesuaikan dengan perencanaan yang sudah dibuat, agar metode itu tepat sasaran.

f. *Market* (Pasar)

Pasar merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya, khusus bagi perusahaan-perusahaan atau badan yang bertujuan untuk mencari laba atau keuntungan. Karena pasar dipergunakan sebagai

tempat pendistribusian barang-barang yang sudah dihasilkan.

4. Manajemen Program

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata “manus” yang berarti tangan dan “agree” yang berarti melakukan. Dalam bahasa inggris, manajemen berasal dari kata “to manage” yang berarti mengelola. Manajemen merupakan ilmu seni untuk melakukan tindakan guna mencapai tujuan. Menurut G.R. Terry, manajemen adalah suatu proses yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pelaksanaan dan pengawasan, dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni, agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.²²

Menurut Hasibuan, manajemen adalah ilmu mengatur dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan

²² Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksana, 2018).

efisien untuk mencapai tujuan tertentu.²³ Sedangkan menurut Handoko, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.²⁴

Manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan atau mengawasi upaya organisasi dengan segala aspek agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.²⁵ Program merupakan segala sesuatu yang dilakukan dengan harapan akan mendatangkan hasil, pengaruh atau manfaat.²⁶

Program adalah kegiatan yang telah direncanakan dengan seksama.²⁷ Dalam KBBI, Program adalah

²³ Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 2006, h. 10

²⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen* (Yogyakarta: BP Fakultas Ekonomi, 2001), Cet ke-17, h. 10

²⁵ Rohiat, *Manajemen Sekolah*, 2.

²⁶ Farida Yusuf Tayibnapi, *Evaluasi Program dan Instrumen Evaluasi: Untuk Program Pendidikan dan Penelitian*, 9.

²⁷ Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan* (Jakarta Bumi Aksara, 2009). 104

rancangan mengenai asas serta usaha yang dilakukan. Program yang dimaksud oleh penulis yaitu usaha yang dilakukan oleh seseorang baik berbentuk materi, prosedur, jadwal, dan kegiatan untuk meningkatkan sikap dengan harapan usaha tersebut mendatangkan hasil.

Manajemen Program adalah suatu proses dalam bidang pendidikan yang meliputi prosedur perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan evaluasi dengan menggunakan fasilitas yang tersedia guna tercapainya tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen program adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian dalam cara yang disahkan untuk mencapai tujuan. Manajemen program meliputi job desk, aturan, sasaran, target dan memerlukan hubungan kerja. Jadi, pada proses ini perlu mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan.

B. Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)

Badan Amil Zakat Nasional adalah (BAZNAS) suatu Lembaga di Indonesia yang memiliki tugas utama mengumpulkan dan mendistribusikan zakat secara nasional. Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) merupakan badan resmi dan satu-satunya yang dibentuk oleh pemerintah 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.²⁸ Dalam UU tersebut, BAZNAS dinyatakan sebagai lembaga pemerintah nonstruktural yang bersifat mandiri dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Agama. Dengan demikian, BAZNAS bersama Pemerintah bertanggung jawab untuk mengawal pengelolaan zakat yang berasaskan: syariat Islam,

²⁸ Badan Amil Zakat Nasional BAZNAS, donasi.baznas.go.id

amanah, kemanfaatan, keadilan, kepastian hukum, terintegrasi dan akuntabilitas.

Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) adalah lembaga yang didirikan untuk mengelola, menghimpun, dan mendistribusikan zakat, infak, dan sedekah di tingkat nasional di Indonesia. BAZNAS berperan sebagai pengelola dana amil zakat yang berasal dari masyarakat, baik perorangan maupun korporasi, dengan tujuan untuk membantu mereka yang membutuhkan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah.

Salah satu tujuan utama BAZNAS adalah mengumpulkan zakat dari berbagai sumber dan mengelolanya secara efisien. Zakat merupakan kewajiban bagi umat Islam dan memiliki peran sosial yang besar dalam mengurangi kesenjangan sosial serta memberikan dukungan kepada masyarakat yang kurang mampu. Dalam hal ini, BAZNAS bertanggung jawab untuk memastikan dana zakat disalurkan kepada yang berhak, termasuk fakir miskin, yatim piatu, dan masyarakat yang membutuhkan bantuan.

Selain itu, BAZNAS juga berfokus pada transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana amil zakat. Lembaga ini harus menjalankan fungsi pengelolaan keuangan yang transparan, memberikan informasi yang jelas kepada masyarakat mengenai penggunaan dana, dan melibatkan masyarakat dalam pengawasan kegiatan lembaga. Hal ini bertujuan untuk memastikan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga dan proses distribusi dana zakat.

BAZNAS tidak hanya beroperasi di tingkat nasional, tetapi juga memiliki cabang-cabang di tingkat daerah. Hal ini memungkinkan lembaga tersebut untuk lebih dekat dengan realitas sosial dan ekonomi di berbagai wilayah, sehingga distribusi zakat dapat lebih tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan setempat.

Sebagai Lembaga Amil Zakat, BAZNAS juga memiliki peran edukatif dalam meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya zakat, infak, dan sedekah dalam Islam. Edukasi ini mencakup informasi mengenai hukum-hukum syariah terkait zakat, cara penghitungan zakat, dan dampak

positif dari kontribusi masyarakat dalam pemberian amil zakat.

BAZNAS berperan sebagai penyedia bantuan jaminan sosial bagi fakir miskin di tanah air kita. Kehadiran lembaga ini menopang tugas negara dalam mensejahterakan masyarakat, sehingga sewajarnya disokong oleh pemerintah.

Peran dan kontribusi BAZNAS kepada masyarakat, khususnya umat Islam, tidak hanya dalam ukuran yang bersifat kuantitatif, tetapi juga ukuran yang bersifat kualitatif, terutama peran BAZNAS dalam menyebarluaskan nilai-nilai zakat di tengah masyarakat. Yaitu nilai-nilai keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT, etos kerja, etika kerja dalam mencari rezeki yang halal dan baik, serta nilai-nilai zakat yang terkait dengan pembangunan karakter manusia (*character building*) sebagai insan yang harus memberi manfaat bagi sesama.

Zakat, infak, sedekah dan dana sosial keagamaan lainnya yang dihimpun BAZNAS, disalurkan kepada orang-orang yang berhak menerima (mustahik) sesuai ketentuan syariat

Islam. Penyaluran zakat diperuntukkan untuk 8 (delapan) asnaf, yaitu fakir, miskin, amilin, muallaf, gharimin, riqab, fisabilillah dan ibnu sabil. Penyaluran dana umat yang dikelola oleh BAZNAS dilakukan dalam bentuk pendistribusian (konsumtif) dan pendayagunaan (produktif). Selain menyantuni, BAZNAS menanamkan semangat berusaha dan kemandirian kepada kaum miskin dan dhuafa yang masih bisa bekerja agar tidak selamanya bergantung dari dana zakat.²⁹

Dengan demikian, BAZNAS tidak hanya berfungsi sebagai pengumpul dan distribusi dana amil zakat, tetapi juga sebagai lembaga yang memiliki tanggung jawab sosial, transparansi, dan edukatif dalam menjalankan perannya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Tugas pokok BAZNAS adalah merealisasikan misi BAZNAS yaitu: 1) Meningkatkan kesadaran umat untuk berzakat; 2) Mengarahkan masyarakat mencapai kesejahteraan baik fisik maupun non fisik melalui

²⁹ M Fuad Nasar, *Peran BAZNAS Sebagai Lembaga Nonstruktural Dalam Penanggulangan Kemiskinan*, 2015

pendayagunaan zakat; 3) Meningkatkan status mustahik menjadi muzakki melalui pemulihan , peningkatan kualitas SDM, dan pengembangan ekonomi masyarakat; 4) Mengembangkan budaya memberi lebih baik dari menerima dikalangan mustahik; 5) Mengembangkan manajemen yang amanah, profesional dan tranfaran dalam mengelola zakat; 6) Menjangkau muzakki dan mustahik seluas luasnya; 7) Memperkuat jaringan antar organisasi pengelola zakat. kegiatan pokok BAZNAS adalah menghimpun ZIS dari muzakki dan menyalurkan ZIS kepada mustahik yang berhak menerima sesuai ketentuan agama.

Strategi pengumpulan dana zakat dilakukan BAZNAS melalui berbagai cara, yaitu: pembentukan Unit Pengumpul Zakat (UPZ), Kerjasama program PKBL dan CSR, donasi retail dana kemanusiaan, pembayaran lewat conter layanan ZIS, melalui UPZ mitra BAZNAS, melalui bank: ATM (transfer, phone andinternet banking), layanan jemput zakat, layanan donasi lewat SMS, pendaftaran lewat zakat on line, dan lain lain

C. Program Bengkulu Makmur

Awal dari program "Bengkulu Makmur" yang diinisiasi oleh BAZNAS Provinsi Bengkulu dimulai dengan analisis mendalam terhadap potensi dan tantangan ekonomi di wilayah tersebut. Melalui dialog dengan berbagai pemangku kepentingan, BAZNAS Provinsi Bengkulu merumuskan visi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan. Setelah itu, BAZNAS Provinsi Bengkulu melakukan kajian menyeluruh untuk mengidentifikasi sektor-sektor ekonomi yang memiliki potensi pertumbuhan dan dampak sosial yang signifikan. Berdasarkan analisis tersebut, strategi dan program-program konkret dirancang untuk meningkatkan produktivitas, menciptakan lapangan kerja, dan meningkatkan pendapatan masyarakat secara keseluruhan.

Kolaborasi erat dengan pemerintah daerah, lembaga keuangan, pelaku usaha lokal, dan komunitas masyarakat menjadi kunci dalam implementasi program "Bengkulu

Makmur". Melalui pendekatan partisipatif, BAZNAS Provinsi Bengkulu memastikan bahwa program-program yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat setempat. Pendanaan yang memadai dan transparansi dalam pengelolaan dana menjadi landasan utama dalam menjalankan program ini. BAZNAS Provinsi Bengkulu terus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap progres pelaksanaan program, serta melakukan penyesuaian jika diperlukan untuk memastikan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan komitmen yang kuat dan kerja sama yang sinergis, program "Bengkulu Makmur" di bawah naungan BAZNAS Provinsi Bengkulu bertujuan untuk mengangkat kesejahteraan ekonomi masyarakat Bengkulu ke tingkat yang lebih baik.

Program Bengkulu Makmur yaitu salah satu program unggulan BAZNAS untuk memberi bantuan modal kepada mustahik, Program Bengkulu Makmur ini merupakan suatu pendayagunaan dana zakat secara produktif dalam bentuk pemberian bantuan modal usaha, peralatan usaha, mitra usaha

warung produktif dan Zakat Mart (Bedah Warung) kepada mustahik miskin tanpa adanya pengembalian dana.

Langkah-langkah dalam penyaluran program bengkulu makmur :

a. Identifikasi penerima

Identifikasi penerima bantuan ini melibatkan proses penilaian dan pemilihan individu atau kelompok yang memenuhi syarat untuk menerima bantuan (modal usaha), seperti penetapan kriteria yang jelas mengenai siapa yang berhak bantuan seperti tingkat kemiskinan atau kebutuhan mendesak lainnya,

b. Survey dan pemetaan

Melakukan survey ketempat mustahik yang mengajukan bantuan dana untuk mengidentifikasi individu atau keluarga yang membutuhkan bantuan dan memang layak dibantu.

c. Verifikasi data dan kelayakan

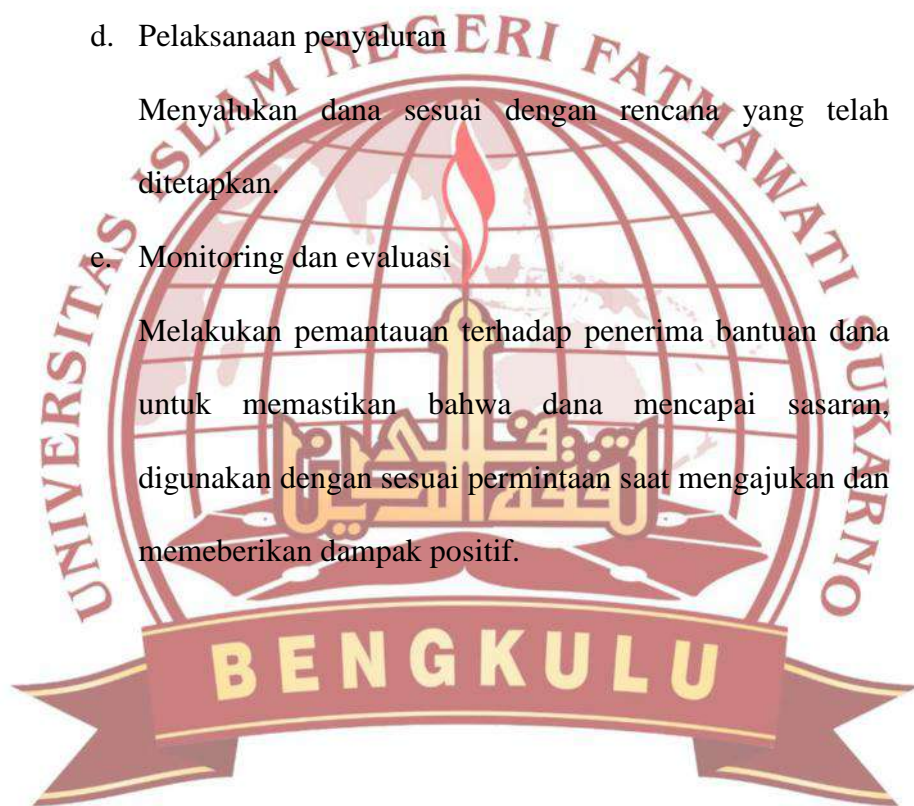
Memastikan data yang diterima valid dan sesuai dengan kriteria yang sudah ditetapkan.

d. Pelaksanaan penyaluran

Menyalurkan dana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

e. Monitoring dan evaluasi

Melakukan pemantauan terhadap penerima bantuan dana untuk memastikan bahwa dana mencapai sasaran, digunakan dengan sesuai permintaan saat mengajukan dan memberikan dampak positif.



D. Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Zakat Oleh

Baznas

Memastikan bahwa proses pengumpulan zakat dilakukan dengan efisien, transparan, dan akuntabel, serta

memastikan bahwa dana zakat yang terkumpul didistribusikan kepada yang berhak dengan tepat waktu.

1. Penetapan Lokasi Pengumpulan:

- Tim pengumpulan zakat akan menetapkan lokasi-lokasi strategis untuk mengumpulkan zakat, seperti masjid, kantor BAZNAS, pusat perbelanjaan, dan tempat-tempat umum lainnya.
- Lokasi dan jadwal pengumpulan akan dipublikasikan melalui berbagai media, termasuk website BAZNAS, media sosial, dan pengumuman di tempat-tempat ibadah.

2. Pelatihan Petugas Pengumpulan:

- Sebelum pelaksanaan pengumpulan, petugas pengumpulan akan menjalani pelatihan tentang prosedur pengumpulan zakat, etika dalam berinteraksi dengan masyarakat, dan cara mengisi formulir pengumpulan dengan benar.

- Petugas juga akan diberikan pemahaman tentang pentingnya transparansi dan keamanan dalam mengelola dana zakat.

3. Pelaksanaan Pengumpulan:

- Petugas pengumpulan akan ditempatkan di lokasi-lokasi yang telah ditetapkan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- Masyarakat yang ingin mengeluarkan zakat akan diberikan formulir pengumpulan untuk diisi dengan rincian zakat yang mereka sumbangkan, termasuk jumlah dan jenis zakat yang diberikan.
- Petugas akan memberikan tanda terima kepada setiap donatur sebagai bukti pengumpulan zakat yang dilakukan.

4. Penyimpanan Dana Zakat:

- Dana zakat yang terkumpul akan disimpan dalam kotak amil yang tersegel dan diawasi oleh petugas keamanan.

- Setiap hari atau sesuai kebutuhan, dana zakat akan dihitung dan dicatat oleh petugas keuangan BAZNAS.

5. Pelaporan dan Rekonsiliasi:

- Setiap minggu, laporan pengumpulan zakat akan disusun oleh bagian keuangan BAZNAS yang mencakup rincian jumlah zakat yang terkumpul, lokasi pengumpulan, dan rincian transaksi.
- Laporan ini akan direview oleh manajer pengumpulan zakat dan disampaikan kepada pimpinan BAZNAS untuk evaluasi.

Pengecualian:

Jika terjadi situasi darurat atau perubahan mendadak dalam jadwal pengumpulan, manajer pengumpulan zakat berwenang untuk mengubah atau menunda prosedur yang telah ditetapkan dengan memberikan pemberitahuan kepada semua pihak terkait.

E. Standar Keberhasilan Program

Standar keberhasilan ini dapat dilihat melalui strategi atau langkah-langkah yang dilakukan sebelumnya, mulai dari proses menetapkan target sampai dengan penentuan hasil survey. Jadi untuk menentukan berhak atau tidaknya mustahik tersebut dibantu ditentukan berdasarkan hasil survey yang dilakukan oleh amil BAZNAS. Bidang Pendistribusian dan Pendayagunaan zakat di BAZNAS merupakan bidang yang mengelola dan menyalurkan zakat dengan ketetapan yang telah ditentukan oleh baznas. Berdasarkan hasil dari rekomendasi amil pelaksana dan bagian penyusunan berapa bantuan tergantung dari hasil survey yang dilakukan oleh petugas survey atau amil pelaksana. Setelah dana cair pihak BAZNAS nantinya akan menghubungi pihak mustahik untuk menjemput bantuan ke BAZNAS. Dan dana zakat tersebut bisa didistribusikan langsung oleh pihak BAZNAS dengan cara dijemput langsung oleh mustahik maupun keluarga

mustahik ke BAZNAS atau dengan cara diantarkan langsung oleh pihak BAZNAS.³⁰



³⁰ Novi Rahma Dani, Starategi Pendistribusian Zakat Melalui Program Tanah Datar Sehat Di BAZNAS Kabupaten Tanah Datar, *ZAWA : Management Of Zakat and Waaf Journal*, Volume 2, Nomor 2, Desember 2022