

**Strategi Kepemimpinan Kepala Bagian Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai
Pada Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Jawa Timur
(Laporan Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan)**

*Head of Department Leadership Strategy in Improving Employee Performance
At the National Zakat Amil Agency of East Java Province
(Field Work Lecture Activity Report)*

Fairuz Fanisa Rahma¹, Bambang Karnain², Harsono Teguh S.³, Rina Dewi⁴
¹⁻⁴Prodi Manajemen, Universitas 45 Surabaya

Korespondensi Penulis : jurnaleko45@gmail.com*

Article History:

Received : Februari 29, 2024

Accepted : Maret 26, 2024

Published: April 30, 2024

Keywords: Strategy, Performance,
BAZ, Leadership

Abstract. Basically, employee performance is influenced by two factors, namely internal factors and external factors. Internal factors are factors related to a person's characteristics, including attitudes, personality traits, physical characteristics, desires or motivation, age, gender, education, work experience, cultural background and other personal variables. Meanwhile, external factors are factors that influence employee performance that come from the environment, leadership, actions of co-workers, type of training and supervision, wage system and social environment. Meanwhile, one of the important elements in a company's management system besides human resources is and compensation is leadership. Leadership is a process where someone can become a leader through continuous activities so that they can influence the people they lead (followers) in order to achieve organizational or company goals. The relationship between a leader and those being led is a leadership process because the leader needs followers and the followers need the leader. Even though leaders and followers are interrelated, it is the leader who should take the initiative to establish relationships, communicate and maintain relationships so that the goals of the company or organization as formulated in the company's/organization's vision, mission, plans and strategies can be achieved. Increasing employee performance in an organization is largely determined by the existence of leadership in the organization. Leadership is the main factor in determining the progress and decline of employee performance in an organization, because with leadership you can direct and mobilize other people to be willing. doing something voluntarily to achieve a predetermined goal. Therefore, the existence of leadership in an organization greatly determines the success of an organization as a whole. individual and group success.

Abstrak

Pada dasarnya kinerja pegawai dipengaruhi oleh dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal merupakan faktor yang berhubungan dengan sifat- sifat seseorang, meliputi sikap, sifat-sifat kepribadian, sifat fisik, keinginan atau motivasi, umur, jenis kelamin, pendidikan, pengalaman kerja, latar belakang budaya dan variabel-variabel personal lainnya. Sedangkan faktor eksternal merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yang berasal dari lingkungan, kepemimpinan, tindakan-tindakan rekan kerja, jenis latihan dan pengawasan, sistem upah dan lingkungan sosial. Sedangkan salah satu elemen yang bernilai penting dalam sistem manajemen perusahaan selain sumber daya manusia dan kompensasi adalah kepemimpinan (leadership). Kepemimpinan adalah suatu proses dimana seseorang dapat menjadi pemimpin (leader) melalui aktivitas yang terus menerus sehingga dapat mempengaruhi orang yang dipimpinnya (followers) dalam rangka mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Hubungan antara seorang pemimpin maupun yang dipimpin

*Fairuz Fanisa Rahma, jurnaleko45@gmail.com

merupakan suatu proses kepemimpinan karena leader needs followers and followers needs leader. Meskipun leader dan followers saling terkait, namun pemimpin lah yang seharusnya berinisiatif untuk menjalin hubungan, komunikasi dan memelihara hubungan sehingga tujuan perusahaan atau organisasi sebagaimana yang telah dirumuskan dalam visi, misi, rencana dan strategi perusahaan /organisasi dapat tercapai. Peningkatan kinerja pegawai pada suatu organisasi sangat ditentukan dengan keberadaan kepemimpinan pada organisasi tersebut. Kepemimpinan merupakan faktor utama dalam menentukan maju mundurnya kinerja pegawai dalam suatu organisasi, karena dengan kepemimpinan itu dapat mengarahkan dan menggerakkan orang lain agar bersedia melakukan sesuatu secara sukarela untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karenanya keberadaan kepemimpinan dalam suatu organisasi sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi baik sebagai keseluruhan individu maupun keberhasilan kelompok.

Kata Kunci : Strategi, Kinerja, BAZ, Kepemimpinan

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan salah satu komponen yang ada dalam organisasi selain machine, money, materials, methods, and market. Oleh karena itu organisasi membutuhkan sumber daya manusia dalam hal ini yaitu pegawai yang mempunyai kinerja (jobperformance) yang tinggi. Dimana kinerja pegawai yang baik dapat dijadikan salah satu faktor dasar tolak ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Pada dasarnya kinerja pegawai dipengaruhi oleh dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal merupakan faktor yang berhubungan dengan sifat- sifat seseorang, meliputi sikap, sifat-sifat kepribadian, sifat fisik, keinginan atau motivasi, umur, jenis kelamin, pendidikan, pengalaman kerja, latar belakang budaya dan variabel-variabel personal lainnya. Sedangkan faktor eksternal merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yang berasal dari lingkungan, kepemimpinan, tindakan-tindakan rekan kerja, jenis latihan dan pengawasan, sistem upah dan lingkungan sosial.

Sedangkan salah satu elemen yang bernilai penting dalam sistem manajemen perusahaan selain sumber daya manusia dan kompensasi adalah kepemimpinan (leadership). Kepemimpinan adalah suatu proses dimana seseorang dapat menjadi pemimpin (leader) melalui aktivitas yang terus menerus sehingga dapat mempengaruhi orang yang dipimpinnya (followers) dalam rangka mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Hubungan antara seorang pemimpin maupun yang dipimpin merupakan suatu proses kepemimpinan karena leader needs followers and followers needs leader. Meskipun leader dan followers saling terkait, namun pemimpin lah yang seharusnya berinisiatif untuk menjalin hubungan, komunikasi dan memelihara hubungan sehingga tujuan perusahaan atau organisasi sebagaimana yang telah dirumuskan dalam visi, misi, rencana dan strategi perusahaan /organisasi dapat tercapai.

Peningkatan kinerja pegawai pada suatu organisasi sangat ditentukan dengan keberadaan kepemimpinan pada organisasi tersebut. Kepemimpinan merupakan faktor utama dalam menentukan maju mundurnya kinerja pegawai dalam suatu organisasi, karena dengan kepemimpinan itu dapat mengarahkan dan menggerakkan orang lain agar bersedia melakukan sesuatu secara sukarela untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karenanya keberadaan kepemimpinan dalam suatu organisasi sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi baik sebagai keseluruhan, individu maupun keberhasilan kelompok.

Dengan pemahaman akan tugas-tugas yang diemban, dan pemahaman karakteristik bawahannya, maka seorang pemimpin akan dapat memberikan bimbingan, dorongan serta motivasi kepada seluruh anggotanya untuk mencapai tujuan. Jika dalam proses interaksi tersebut berhasil dengan baik, maka ia akan mampu memberikan kepuasan sekaligus dapat meningkatkan kinerjanya. Hal ini membawa konsekuensi bahwa setiap pemimpin berkewajiban memberikan perhatian yang sungguh-sungguh untuk membina, menggerakkan, mengarahkan semua potensi pegawai dilingkungan kerjanya agar terwujud volume dan beban kerja yang terarah pada tujuan. Pemimpin perlu melakukan pembinaan yang sungguh-sungguh terhadap pegawai agar dapat menciptakan kepuasan dan komitmen organisasi sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja yang tinggi.

Untuk itu strategi kepemimpinan seorang kepala kantor disini sangat dibutuhkan guna memberikan stimulus atau dorongan kepada seluruh pegawai, sehingga masing-masing pegawai dapat menjalankan dengan baik pekerjaannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Berangkat dari permasalahan diatas, penulis menjadi tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul "STRATEGI KEPEMIMPINAN KEPALA BAGIAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA BADAN AMIL ZAKAT PROVINSI JAWA TIMUR".

LANDASAN TEORI

Manajemen

Pengertian Manajemen

Manajemen adalah suatu upaya pemberian bimbingan dan pengarahan melalui perencanaan, koordinasi, pengintegrasian, pembagian tugas secara profesional dan proporsional, pengorganisasian, pengendalian, dan pemanfaatan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Dalam pengertian tersebut, manajemen dapat dipandang sebagai suatu seni, dimana terdapat cara sebagai upaya membimbing dan mengarahkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan (Rohman, 2017:10).

Manajemen adalah suatu proses pengaturan, dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien (Firmansyah & Mahardhika, 2018:4).

Sehingga dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen melibatkan pengelolaan manusia, keuangan, teknologi, informasi, dan berbagai aspek lainnya dalam rangka mencapai efisiensi dan efektivitas dalam operasional organisasi.

Fungsi-fungsi Manajemen

Menurut (Krisnandi et al., 2019:4), terdapat 4 fungsi manajemen, yaitu:

- 1) Perencanaan (Planning)
- 2) Pengorganisasian (Organizing)
- 3) Pengarahan (Actuating)
- 4) Pengendalian (Controlling)

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah sebuah konsep yang terkait dengan pengelolaan manusia dalam menjalankan tugas pekerjaan dengan tingkat kinerja maksimal, efektif, dan efisien untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam perusahaan, bagi karyawan, serta masyarakat secara keseluruhan.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah bidang manajemen yang secara khusus mempelajari hubungan dan peran manusia dalam organisasi perusahaan. Elemen utama dalam MSDM adalah manusia sebagai tenaga kerja dalam perusahaan. Dengan demikian, fokus utama studi MSDM adalah mengenai masalah yang terkait dengan tenaga kerja manusia. Manusia memiliki peran yang aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena mereka menjadi perencana, pelaku, dan penentu dalam mencapai tujuan organisasi. Tujuan organisasi tidak dapat terwujud tanpa keterlibatan aktif dari para karyawan, meskipun perusahaan memiliki peralatan yang sangat canggih (Adamy, 2016:4).

Sehingga dari beberapa teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu pendekatan strategis dalam mengelola aspek-aspek terkait manusia dalam suatu organisasi atau perusahaan. Tujuan utama dari MSDM adalah memaksimalkan kontribusi dan kinerja individu-individu yang menjadi bagian dari tenaga kerja organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Gaya Kepemimpinan

Pengertian Gaya Kepemimpinan

Kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting dalam manajemen organisasi. Kepemimpinan dibutuhkan manusia karena adanya keterbatasan- keterbatasan tertentu pada diri manusia. Dari sinilah timbul kebutuhan untuk memimpin dan dipimpin. Kepemimpinan didefinisikan ke dalam ciri-ciri individual, kebiasaan, cara mempengaruhi orang lain, interaksi, kedudukan dalam organisasi dan persepsi mengenai pengaruh yang sah. Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan dengan antusias (Soulthan, 2020:40-58).

Gaya kepemimpinan pada dasarnya mengandung pengertian sebagai suatu perwujudan tingkah laku dari seorang pemimpin yang menyangkut kemampuannya dalam memimpin. Perwujudan tersebut biasanya membentuk suatu pola atau bentuk tertentu. Pengertian gaya kepemimpinan yang demikian ini sesuai dengan pendapat yang disampaikan oleh Riko (2020:60-65) yang menyatakan bahwa pola tindakan pemimpin secara keseluruhan seperti yang dipersepsikan atau diacu oleh bawahan.

Sehingga dengan adanya beberapa definisi dari gaya kepemimpinan, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan merujuk pada pola perilaku, pendekatan, dan cara seorang pemimpin dalam mempengaruhi, mengarahkan, dan memotivasi anggota tim atau organisasi yang dipimpinnya. Gaya kepemimpinan mencerminkan bagaimana seorang pemimpin berinteraksi dengan bawahan, mengambil keputusan, mengkomunikasikan visi dan tujuan, memberikan arahan, dan mempengaruhi kinerja tim.

Pengertian Strategi Kepemimpinan

Pengertian Strategi

Menurut George Steiner pada Strategi Planning (Tarigan, 2013) Strategi merupakan sebuah cara atau rencana jangka panjang dimana di dalamnya terdiri dari aktivitas ataupun kegiatan untuk mencapai sebuah tujuan. Strategi disusun untuk mencapai sebuah hasil yang memuaskan karena mengandung beberapa rencana jangka panjang sebagai acuan dalam pelaksanaannya.

Pengertian Kepemimpinan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kepemimpinan adalah suatu cara untuk memimpin atau dalam perihal pemimpin. Konsep kepemimpinan merupakan suatu hal yang penting untuk mengetahui proses dan dinamika yang berada dalam sebuah organisasi pemerintah ataupun swasta. Perihal kepemimpinan ini perlu melibatkan beberapa komponen penting atau pihak terkait yang berpengaruh untuk mencapai sebuah visi misi dan tujuan juga

untuk mengembangkan strategi sesuai rencana. Kepemimpinan itu sendiri juga mengacu pada suatu ciri khas yang terdapat pada kelompok maupun anggota berpengaruh baik dalam perilaku, karakteristik individu, pola pikir, atau dari anggota kelompok lainnya. (Sugus, 2018)

Kinerja Pegawai

Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari kata Job Performance atau Actual Performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya yaitu sesuai tanggung jawab yang telah diberikan padanya.

Menurut Sudarmanto, dalam berbagai literatur, pengertian kinerja sangat beragam. Akan tetapi, dari berbagai perbedaan pengertian, dapat disimpulkan dalam dua garis pengertian dibawah ini:

- 1) Kinerja merujuk pengertian sebagai hasil, kinerja merupakan catatan hasil yang diproduksi atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktivitas selama periode tertentu.
- 2) Kinerja merujuk pengertian sebagai perilaku, kinerja merupakan seperangkat perilaku yang relevan dengan tujuan organisasi tempat orang bekerja.

Pengertian Kinerja Pegawai

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (performance). Sebagaimana dikemukakan oleh (Mangkunegara, 2017) bahwa istilah kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut (Hasibuan, 2012) mengungkapkan bahwa “Kinerja merupakan gabungan tiga faktor penting, yaitu kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran serta tingkat motivasi pekerja”. Apabila kinerja tiap individu atau karyawan baik, maka diharapkan kinerja perusahaan akan baik pula. Menurut (Mangkunegara, 2017), terdapat berbagai faktor kinerja karyawan, antara lain:

- a. Faktor Kemampuan.
- b. Faktor motivasi.

Selain itu indikator – indikator kinerja karyawan menurut (Wibowo, Manajemen Kinerja, 2017) :

- a) Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dimasa yang akan datang.
- b) Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan tercapai.
- c) Umpan balik melaporkan kemajuan baik, kualitas maupun kuantitas dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar.
- d) Alat dan sarana merupakan sumberdaya yang dapat digunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses.
- e) Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk menjalankan suatu pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik.
- f) Motif merupakan alasan atau mendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu.
- g) Peluang pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya.

Companies that have competence in the fields of marketing, manufacturing and innovation can make it as a source to achieve competitive advantage (Daengs GS, et al. 2020:1419). The research design is a plan to determine the resources and data that will be used to be processed in order to answer the research question. (Asep Iwa Soemantri, 2020:5). Standard of the company demands regarding the results or output produced are intended to develop the company. (Istanti, Enny, 2021:560).

Time management skills can facilitate the implementation of the work and plans outlined. (Rina Dewi, et al. 2020:14).

PEMBAHASAN

Sejarah Singkat BAZNAS Provinsi Jawa Timur

Pengelolaan zakat di Indonesia sebenarnya sudah dilaksanakan sejak zaman penjajahan Belanda, di mana pemungutan zakat diatur melalui keputusan pemerintah Belanda tentang peradilan agama atau kepenghuluan (priesteraad) Kemudian perhatian pemerintah pada pengelolaan zakat baru menguat pada masa orde baru. Pada tanggal 15 Juli 1968 Pemerintah melalui Menteri Agama mengeluarkan peraturan Nomor 4 dan Nomor 5 tahun 1968 tentang pembentukan Badan Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah (BAZIS) dan tentang pembentukan Baitul Maal (Balai Harta Kekayaan) di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten.

Peraturan pemerintah yang diawali dengan kunjungan 11 ulama nasional kepada Presiden Soeharto bahwasannya apabila zakat dikelola dengan benar dan terkoordinir secara baik, akan mampu menjadi suatu sumber dana pembangunan yang potensial bagi negara. Dari hasil kunjungan ulama ini, Presiden lalu mengeluarkan perintah melalui surat edaran No B113/

PRES/11/1968 dan ditindak lanjuti oleh Menteri Agama untuk menyusun suatu peraturan untuk mengatur pengelolaan zakat di Indonesia. Hal ini diikuti pula dengan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah setempat dalam mendukung pengelolaan zakat di daerah masing-masing.

Merujuk dengan adanya surat edaran dari Presiden, maka pemerintah Provinsi Jawa Timur membentuk suatu organisasi pengelola zakat tingkat provinsi. Badan Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah (BAZIS) Provinsi Jawa Timur dalam tahap konsolidasi organisasi, baru terbentuk melalui surat Keputusan Gubernur Jawa Timur No. Wm.02.05/BA.03 2/0556/1992 pada tanggal 13 Februari 1992 dan telah dikukuhkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur pada tanggal 3 Juli 1992 bersamaan dengan peringatan tahun baru Hijriyah I Muharram 1413 H yang bertempat di Islamic Centre Surabaya. Pengukuhan tersebut menjadi awal mula Badan Amil Zakat, Infaq, dan Shadaqah (BAZIS) Provinsi Jawa Timur beroperasi dalam pengumpulan, pengelolaan, dan pendayagunaan zakat, infaq, dan shadaqah dari para muzakki Keberadaan BAZIS belum mampu mengangkat permasalahan zakat di Jawa Timur, kemudian setelah lahirnya UU no 38 tahun 1999 terbentuklah Badan Amil Zakat melalui Surat Keputusan Gubernur No. 188/68/KPTS/013/2001. Dengan mengusung semangat tersebut, Badan Amil Zakat Jawa Timur hadir sebagai solusi dengan satu harapan menjadikan Indonesia lebih sejahtera.

Sejak era reformasi kendala yang menjadi penghalang bagi lembaga pengelola zakat secara perlahan mulai terbuka dengan lahirnya Undang-undang nomor 38 Tahun 1999 yang diperbarui dengan undang-undang nomor 23 Tahun 2011 tentang pengelolaan zakat. Sesuai dengan pasal undang-undang tersebut, bahwa pemerintah berfungsi sebagai regulator, motivator, koordinator dan fasilitator Pengelolaan zakat dilakukan oleh badan yang dibentuk pemerintah (BAZNAS) dan lembaga yang didirikan oleh masyarakat (LAZ) Dengan lahirnya undang-undang ini, pemerintah dalam hal ini Departemen Agama melakukan berbagai upaya dalam rangka memberikan dorongan dan fasilitas agar pengelolaan zakat yang dilakukan Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) dan Lembaga Amil Zakat (LAZ) dapat berjalan secara profesional, amanah, dan transparan, sehingga tujuan pengelolaan zakat bagi kemaslahatan dan kemakmuran umat dapat tercapai.

Maksud dan Tujuan Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam penunalan dan pelayanan ibadah zakat Meningkatkan fungsi dan peran pranata keagamaan (zakat) dalam upaya mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan keadilan sosial. Meningkatkan hasil guna dan daya guna zakat.

Landasan Hukum Al-Qur'an dan Al-Hadits Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat Keputusan Menteri Agama RI No. 373 Tahun 2003 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 38 Tahun 1999 tentang pengelolaan zakat. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji Nomor D/291 tahun 2000 tentang pedoman teknis pengelolaan zakat, Instruksi Gubernur No. 1 Tahun 2009 tentang Optimalisasi Unit Pengumpul Zakat (UPZ) pada Unit Kerja Provinsi Jawa Timur.

Gambaran Umum Badan Amil Zakat Nasional Jawa Timur

Nama Instansi : BAZNAS PROVINSI JAWA TIMUR

Alamat : Gedung Islamic Center Lt-2 Jl. Raya Dukuh Kupang, No. 122-124 Surabaya

Telepon : 031-5613661

Fax : 031-5687488

Website : <https://baznasjatim.com/> dan <https://jatim.baznas.go.id/>

Email : baznasprov jatim@baznas.or.id

Divisi-Divisi yang ada di BAZNAS Jawa Timur

BAZNAS Jawa Timur memiliki 4 divisi yaitu:

1. Divisi Pengumpulan
2. Divisi Pendistribusian
3. Divisi Keuangan
4. Divisi Administrasi Umum & SDM

Penjabaran singkat mengenai setiap divisi akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Divisi Pengumpulan

Secara umum divisi ini bertugas untuk mengumpulkan dana zakat, infaq, dan shodaqoh dari para muzaki. Divisi ini terbagi menjadi dua bagian yaitu juru sosialisasi dan juru pungut. Juru sosialisasi bertugas untuk mengunjungi lembaga-lembaga pemerintahan maupun non pemerintah untuk mensosialisasikan mengenai kewajiban zakat terutama zakat mal Sedangkan juru pungut bertugas untuk memungut dana dari para muzaki

2. Divisi Pendistribusian

Divisi ini terbagi menjadi dua bagian yaitu bagian pendistribusian dan pendayagunaan. Bagian pendistribusian bertugas untuk mendistribusikan dana muzaki kepada para mustahiq sesuai dengan bagiannya dan bagian pendayagunaan bertugas untuk menyalurkan dan ZIS dalam bentuk bantuan seperti modal atau alat kerja. Sebelum menyalurkan dana, staff distribusi dan pendayagunaan harus mensurvei terlebih dahulu para calon mustahiq untuk mengetahui apakah mereka layak untuk menerima zakat atau bantuan dari BAZNAS

3. Divisi Keuangan

Divisi ini bertugas untuk mengelola Merencanakan, dan melaporkan keuangan lembaga secara keseluruhan Pada divisi ini terbagi menjadi dua bagian yaitu bagian kas masuk dan bagian kas keluar. Bagian kas masuk bertugas untuk mencatat dan mentransaksikan seluruh keuangan yang masuk kedalam kas BAZNAS sedangkan bagian kas keluar bertugas untuk mencatat kas yang digunakan baik untuk kegiatan operasional lembaga ataupun untuk penyaluran dana ZIS.

Program-Program yang ada di BAZNAS Jawa Timur

a. Jawa Timur MAKMUR

- Bantuan Alat Kerja
- Bantuan Modal Kerja

b. Jawa Timur CERDAS

- Program SKSS BAZNAS (Satu Keluarga Satu Sarjana)
- Beasiswa SMA/SMK/MA
- Bantuan Biaya Pendidikan SD dan SMP

c. Jawa Timur SEHAT

- Klinik Gratis Dhuafa
- Praktik Dokter Gratis untuk Dhuafa
- Bantuan Biaya Berobat
- Ambulance Gratis Dhuafa

d. Jawa Timur PEDULI

- Tim Siaga Bencana
- POPERTI (Program Perbaikan Rumah Tangga)
- Santunan Fakir

e. Jawa Timur TAQWA

- Dai Zakat
- Khidmah Masjid
- Training dan Motivasi
- Dai Kampung Rawan Aqidah

Dana dan Penyalurannya

Dana yang dihimpun dan disalurkan oleh BAZNAS terdiri dari:

a. Dana Zakat

Dana zakat dihimpun dari penerimaan zakat maal, baik dari perorangan maupun Badan Usaha. Dana zakat disalurkan kepada delapan golongan (asnaf) penerima zakat (mustahiq) yang diberikan secara langsung maupun dalam berbagai program kemanusiaan, pendidikan, kesehatan, ekonomi dan dakwah.

b. Dana Infaq/Sedekah

Dana infaq/sedekah dihimpun dari penerimaan infaq umum, dana sosial keagamaan dan infaq bantuan kemanusiaan. Dana infaq/sedekah disalurkan untuk program kemanusiaan, kesehatan, pendidikan, ekonomi dan dakwah.

c. Dana Pengelola (Amil)

Dana pengelola dihimpun dari infaq khusus operasional dan penerimaan hak amil. Dana pengelola digunakan untuk kegiatan operasional sehari-hari BAZNAS.

d. Dana Hibah APBD

Dana hibah diperoleh dari penerimaan hibah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diterima dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur, Dana hibah disalurkan sesuai dengan akad hibah.

e. Dana APBN

Dana APBN diperoleh dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia yang diterima melalui Kementerian Agama Republik Indonesia.

f. Dana Non Syariah

Dana non syariah diperoleh dari jasa giro konvensional yang masih digunakan. Dana non syariah disalurkan untuk kegiatan membantu pembangunan fasilitas umum/jamban, jalan dan jembatan.

Uraian Kegiatan KKL

No.	Tanggal Kegiatan	Kegiatan
1.	Senin, 08 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembukaan magang dan penjelasan tentang KKL serta profil BAZNAS Jawa Timur dengan Pak Tjandra. Menghitung kupon dan Mendata jumlah kupon yang akan digunakan kembali.
2.	Selasa, 09 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung kupon dan Mendata jumlah kupon yang akan digunakan kembali.
3.	Rabu, 10 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput Data Bantuan Sembako Kab. Sidoarjo. Scan Dokumen Calon Penerimaan Z-Auto BAZNAS Jatim.
4.	Kamis, 11 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput Daftar Hadir Bantuan Sembako. Mengecek kembali file Bantuan Sembako Kab. Sidoarjo.
5.	Jumat, 12 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pembinaan KKL dengan Pak Benny

*Strategi Kepemimpinan Kepala Bagian Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai
Pada Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Jawa Timur*

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengerjakan Pra-Test dari Pak Benny selaku Dosen Pembimbing KKL
6.	Senin, 15 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mendata ulang kehadiran Bunda Ojol pada Acara “Tarhib Ramadhan”
7.	Selasa, 16 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas di Resepsionis • Mendata ulang kehadiran Bunda Ojol pada Acara “Tarhib Ramadhan”
8.	Rabu, 17 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat resume Jurnal Manajemen Zakat
9.	Jumat, 19 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat resume Jurnal Manajemen Zakat
10.	Senin, 22 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat resume Jurnal Manajemen Zakat
11.	Selasa, 23 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap Setoran UPZ April 2023
12.	Rabu, 24 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menjaga Stand di acara JULEHA (Juru Sembelih Halal) untuk mempersiapkan Idul Adha. • Mendata ulang kehadiran Bunda Ojol pada Acara “Tarhib Ramadhan”
13.	Kamis, 25 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Input data Daftar Hadir Sembako Sholat Qiyamul Lail Malam ke-25
14.	Jumat, 26 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan beasiswa tunggakan kepada muzzaki
15.	Senin, 29 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Bertugas di Resepsionis • Membuat resume Jurnal Perencanaan Manajemen Zakat • Penjelasan materi tentang Profil dan Tugas Bagian Umum & Administrasi dari Pak Tjandra selaku Kepala Bagian Umum & Administrasi
16.	Selasa, 30 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat resume Jurnal Perencanaan Manajemen Zakat • Penjelasan materi tentang Profil dan Tugas Bagian Perencanaan & Keuangan dari Bu Winda selaku Kepala Bagian Perencanaan & Keuangan
17.	Rabu, 31 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Instrument Assessment • Input data Daftar Penerima Bedah Rumah
18.	Senin, 05 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Input data Daftar Penerima Bedah Rumah • Resume jurnal perencanaan akuntansi zakat • Rekap Setoran UPZ Mei 2023
19.	Selasa, 06 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan materi tentang Profil dan Tugas Bidang Distribusi dari Pak Kholik selaku Kepala Bidang Distribusi • Rekap Setoran UPZ Mei 2023
20.	Rabu, 07 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Input Pengajuan Beasiswa Baru Tahun 2023. • Input Tanda Terima SPJ Distribusi 2021-2022.
21.	Kamis, 08 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mensortir Data Pencairan Beasiswa SMA SMK (Tunai). • Menginput Pengusul Bedah Rumah.
22.	Jumat, 09 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mensortir Data Pencairan Beasiswa SMA SMK MA (Tunai).
23.	Senin, 12 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput dan Bantuan Modal Usaha Situbondo. • Crosscheck Data Pencairan Beasiswa Gabungan 2023.
24.	Selasa, 13 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Tanda Terima Bantuan Modal Usaha Mikro, 08 April 2023.
25.	Rabu, 14 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Mensortir dan crosscheck Sortir Data Pencairan Beasiswa SMA SMK MA (Tunai).
26.	Kamis, 15 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Partisipasi rapat koordinasi bidang Pengumpulan seluruh BAZNAS kab./kota dan Cabdin se Jawa Timur.

27.	Jumat, 16 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput di Web Bantuan Bedah Rumah Kab. Jombang dan Sidoarjo.
28.	Senin, 19 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun Laporan KKL. • Pengenalan aplikasi SIMBA oleh Pak Robby selaku staff bidang keuangan.
29.	Selasa, 20 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput di Web Bantuan Bedah Rumah Kab. Jombang dan Sidoarjo.
30.	Rabu, 21 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun Laporan KKL.

Pembahasan Masalah

Dari hasil penelitian, dapat dianalisis bahwa strategi kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari strategi yang dibuat oleh ketua kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur dalam meningkatkan kinerja pegawai.

1. Kinerja Pegawai Kantor Badan Amil Zakat Provinsi Jawa Timur

Kinerja atau prestasi kerja (job performance) diartikan sebagai ungkapan kemampuan yang didasari oleh pengetahuan, sikap, keterampilan dan motivasi dalam menghasilkan sesuatu. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikemukakan pada pembahasan sebelumnya, kinerja pegawai Kantor Badan Amil Zakat Provinsi Jawa Timur dapat dilihat dari perilaku kinerja pegawai sesuai dengan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Badan Amil Zakat Provinsi Jawa Timur, yang meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, kedisiplinan, kerjasama dan kepemimpinan.

a. Orientasi pelayanan

Orientasi pelayanan yang diberikan pegawai secara keseluruhan dapat dikatakan baik, dilihat dari cara pegawai Kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur dalam melakukan hubungan kerja baik dengan atasan, sesama rekan kerja dan instansi lain, serta dilihat dari antusias masing-masing pegawai untuk dapat melayani masyarakat yang datang dengan berbagai keperluan dengan sebaik mungkin.

b. Kedisiplinan

Secara keseluruhan kedisiplinan pegawai dalam bekerja dapat dikatakan cukup, karena masih ditemukannya sebagian pegawai yang kurang disiplin pada saat jam kerja. Namun, tidaklah semua pegawai demikian masih banyak pegawai yang lainnya disiplin dalam bekerja serta senantiasa untuk selalu mentaati aturan-aturan Kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur.

c. Strategi Kepemimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur

Seperti yang telah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya, strategi sangat berperan penting dalam meningkatkan kinerja pegawai disana. Strategi kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur meliputi, membuat aturan kedisiplinan, memberikan job description yang jelas, membangkitkan motivasi pegawai.

d. Membuat aturan kedisiplinan

Dalam memberikan aturan kedisiplinan kepada seluruh pegawai, kepala kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur membuat aturan seperti halnya jam masuk, istirahat dan pulang kerja, peraturan dasar tentang berpakaian dan bertingkah laku dalam bekerja, peraturan mengenai cara-cara melakukan pekerjaan dan berhubungan dengan unit divisi lainnya, peraturan mengenai apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi. Kepala kantor sedang mengupayakan pemakaian Finjer Print untuk meminimalisir keterlambatan pegawai pada saat masuk kerja, selain itu untuk mencegah pegawai agar tidak dapat melakukan manipulasi masalah kehadiran.

e. Membuat Job Description yang jelas

Strategi kepala dalam meningkatkan kinerja pegawai melalui job description yang jelas sudah sangat terlihat. Terbukti masing-masing pegawai telah mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga tidak terlihat adanya kelalaia dalam mengerjakan tugas setiap divisinya.

f. Membangkitkan motivasi pegawai

Upaya kepala kantor dalam membangkitkan motivasi kepada pegawai dapat dilakukan dengan cara meluangkan waktu kebersamaan yang cukup kepada seluruh pegawai yang ada disana. Dengan begitu pegawai akan merasa sangat diperhatikan dengan begitu produktivitasnya dalam bekerja diharapkan juga akan ikut meningkat. Selain itu menciptakan rasa kekeluargaan dengan seluruh pegawai dikantor juga poin yang tidak kalah penting, dengan begitu suasana bekerja akan terasa sangat hangat dan menyenangkan.

g. Gaya Kepemimpinan yang di Terapkan Kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur

Di tengah perusahaan yang mempunyai budaya pemberdayaan ada sebuah pendekatan yang dapat digunakan untuk memahami suksesnya seorang pemimpin yang di lihat dari gaya ia memimpin, karena setiap pemimpin mempunyai gaya kepemimpinan tersendiri

yang menjadi ciri khas dari diri pemimpin itu sendiri dalam usahanya untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Dalam gaya kepemimpinan ada anggapan bahwa tidak ada satupun gaya kepemimpinan yang paling efektif untuk mencapai tujuan yang di tetapkan. Hal ini disebabkan karena gaya kepemimpinan akan berbeda-beda sesuai dengan situasi dan kondisi yang dihadapi, begitu juga dengan BAZNAS Provinsi Jawa Timur tersebut.

Saat mengumpulkan sumber data, peneliti mengumpulkan sumber data berupa data mentah. Metode survei adalah metode pengumpulan data primer dengan menggunakan pertanyaan tertulis(Kumala Dewi, Indri et all, 2022 : 29). This research will be conducted in three phases : measurement model (external model), structural model (internal model), and hypothesis testing. (Pramono Budi,et al., 2023 ; 970) Melalui proses tersebut, karyawan diberikan pelatihan dan pengembangan yang relevan dengan kinerja pekerjaannya, sehingga diharapkan dapat menjalankan tanggung jawab pekerjaannya dengan sebaik - baiknya. (Abdul Aziz Sholeh et.al. 2024 :82) Kondisi kerja yang baik adalah ketika manusia dapat melaksanakan pekerjaan secara optimal sehat, aman dan nyaman (Pandu Widodo, Hesti et al 2024:73)

KESIMPULAN

Setelah dijelaskan pada bab sebelumnya "Strategi Kepemimpinan dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur. Maka dapat ditarik kesimpulan untuk menjawab rumusan masalah penelitian ini, yaitu:

1. Strategi kepemimpinan dalam meningkatkan kinerja pegawai di kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur meliputi, membuat aturan kedisiplinan kepada seluruh pegawai, memberikan job description yang jelas kepada pegawai terkait dengan pekerjaannya, membangkitkan motivasi pegawai dalam bekerja, memberikan rewards kepada pegawai atas pencapaian kinerjanya serta memberikan hukuman kepada pegawai yang dengan sengaja menyalahi aturan yang telah ditetapkan Kantor BAZNAS Provinsi Jawa Timur.
2. Berdasarkan pengamatan penulis, terkait strategi kepala bagian sudahlah baik, namun yang selalu menjadi kendala adalah kebijakan yang diharapkan mampu merangsang pegawai itu maksimal dikarenakan kurangnya pencapaiannya karakter kepemimpinan.
3. Peningkatan kinerja pegawai melalui sebuah motivasi kerap menjadi solusi yang baik pada setiap organisasi, namun motivasi seharusnya tidak hanya sekedar diucapkan tanpa sedikitpun perasaan mengayomi, motivasi yang tulus akan menjadikan ikatan struktural antar atasan dan bawahan menjadi lebih hangat dan bersahabat.

SARAN

- a. Kepada seluruh kepala bagian, khususnya kepala bagian Tata Pemerintahan agar kiranya menjadikan diri sendiri panutan untuk semua pegawai, dengan sikap penuh integritas, mengayomi, dan menciptakan suasana yang hangat antar tingkatan
- b. Bukan hanya untuk sosok pemimpin saja, sebagai pegawai/bawahan juga tak mesti menunggu sebuah contoh/tauladan murni dalam kaitannya merubah perilaku yang baik untuk kemajuan bersama
- c. Sebaiknya untuk sistem penginformasian harus lebih terbuka, hal tersebut bertujuan untuk mengurangi misscomucations antar pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Abd. Rohman. 2017. Dasar Dasar Manajemen. Inteligencia Media. Malang.
- Adamy, Marbawi. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Ljokseumawe: UNPAM PRESS.
- Anang Firmansyah. 2018. Pengantar Manajemen. Edisi ke-1. Yogyakarta: Deepublish.
- Aziz Sholeh, Abdul et. Al. 2024. Kompensasi Terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada PT. Insolent Raya di Surabaya, *Journal Of Management and Creative Business* Vol. 2 No. 1 Januari 2024, Halaman : 82 - 96
- Daengs, G. S. A., Istanti, E., Negoro, R. M. B. K., & Sanusi, R. (2020). The Aftermath of Management Action on Competitive Advantage Through Process Attributes at Food and Beverage Industries Export Import in Perak Harbor of Surabaya. *International Journal Of Criminology and Sociologi*, 9, 1418–1425
- Dio Saputra, Jhon Fernos (2023). PENGARUH MOTIVASI DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI AR RISALAH KOTA PADANG. *Jurnal Publikasi Ilmu Manajemen (JUPIMAN)*.
- Enny Istanti1), Bramastyo Kusumo2), I. N. (2020). IMPLEMENTASI HARGA, KUALITAS PELAYANAN DAN PEMBELIAN BERULANG PADA PENJUALAN PRODUK GAMIS AFIFATHIN. *Ekonomika* 45, 8(1), 1–10
- Indra Marjaya, Fajar Pasaribu (2019). PENGARUH KEPEMIMPINAN, MOTIVASI DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI. *Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*. Vol 2, No.1 Maret 2019.
- Iwa Soemantri, Asep et al. 2020. Entrepreneurship Orientation Strategy, Market Orientation And Its Effect On Business Performance In MSMEs. *Jurnal EKSPEKTRA Unitomo* Vol. IV No. 1, Hal. 1-10
- Kumala Dewi, Indri et al, 2022 Peningkatan Kinerja UMKM Melalui pengelolaan Keuangan, *Jurnal Ekonomi Akuntansi* , UNTAG Surabaya, Hal ; 23- 36

- Pandu Widodo, Hesti et. al. 2024. Dampak Pelatihan, Motivasi dan Lingkungan Kerja pada Kinerja Karyawan PT. KAI (Persero) di Stasiun Surabaya Pasar Turi, Journal Of Management and Creative Business Vol. 2 No. 1 Januari 2024, Page 66 - 81
- Putri Pramestu Nandini, M. Yahya Arwiah. (2021). PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN HUBUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. QINAR RAYA MANDIRI. e-proceeding of Management. Vol.4, NO.4. 34-86.
- Pramono Budi,Istanti Enny, Daengs GS,Achmad, Syafi'i, Bramastyo KN,RM ,2023, Impact of Social Media Marketing and Brand Awareness on Purchase Intention in coffe shop culinary in Surabaya, International Journal of Entrepreneurship and Business Decelopment, Volume. 5 Number 6 November 2022, Page. 968 - 977
- Rina Dewi, et al. 2020. Internal Factor Effects In Forming The Success Of Small Businesses. Jurnal SINERGI UNITOMO, Vol. 10 No. 1, Hal. 13-21
- Tarigan, Henry Guntur. 2013. Menulis Sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa. Bandung: Angkasa.
- Winda Yulia Sari, Raisa Adilla, Syamsir (2023). STRATEGI KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN ETOS KERJA PEGAWAI DI BAZNAS PROVINSI SUMATERA BARAT. Vol. 1, No. 2 Mei 2023