











- a) Memastikan validitas data yang dientry ke system E-Zis.
  - b) Melakukan cetak kwitansi.
  - c) Melakukan koordinasi dengan IT Pusat tentang perubahan data Zisco.
- 4) Administrasi keuangan. Tugas dari administrasi keuangan adalah:
- Tugas dan tanggung jawab dibagian keuangan
- a) Penerimaan kas donasi dari Zisco
  - b) Pembelanjaan kas operasional cabang
  - c) Pencatatan kas donasi pada form BKM dan buku manual BKM (Bukti Kas Masuk)
  - d) Pencatatan kas operasional pada form BKK dan buku manual BKK (Bukti Kas Keluar)
  - e) Mengarsip BKK dan BKM
  - f) Rekap laporan keuangan manual excel
  - g) Proses tutup buku
- Tugas dan tanggung jawab dibagian penerimaan/ kitir
- 5) Staf Penerimaan Kwitansi. Tugas dari staf penerimaan kwitansi adalah:
- a) Meng-input dan mengecek dana yang telah diperoleh zisco dari para donatur, balance atau tidak pemasukan dan pengeluaran.

- b) Menerima kwitansi kecil atau form pembantu (list donatur form daftar kwitansi tak tertagih) dari bagian keuangan.
- 6) Penyaluran (Landing) Tugasnya adalah:
- a) Menyusun Rencana Kegiatan Pelaksanaan Program Penyaluran di Cabang yg bersangkutan.
  - b) Melaksanakan program penyaluran di cabang.
  - c) Membuat laporan dan masukan terhadap pelaksanaan program.
  - d) Memastikan kegiatan program pemberdayaan lembaga terlaksana sesuai dengan sistem manajemen mutu (ISO 9001:2008)
- 7) Customer Service/Receptionist. Tugas dari receptionist adalah:
- a) Memastikan komunikasi lewat telepon baik keluar maupun masuk dapat terselenggara dengan baik, serta melakukan administrasi pencatatan telepon dan surat yang masuk.
  - b) Bertanggung jawab dalam melayani tamu dan donatur yang datang untuk membayar donasi
- 8) Zisco (Zakat, infaq, shodaqoh Consultant), yang dijabat oleh 24 orang Zisco. Tugas dari zisco adalah:
- a) Pencapaian Target Pengambilan Bulanan yang telah ditetapkan Kepala Cabang.
  - b) Pencapaian Target Pengembangan Bulanan yang telah ditetapkan Kepala Cabang.
  - c) Melakukan pelaporan keuangan dengan baik.











































Untuk program ini yatim mandiri melibatkan aparat desa atau bekerja sama dengan pak Rt dan Rw di setiap daerah karena program bimbingan belajar dan pembinaan Al-qur'an dan diniyah ini dilakukan di balai Rw daerah setempat. Dalam bimbingan tersebut mereka terus dipantau perkembangannya selama satu semester dan setiap kegiatan tersebut akan ada tim dari yatim mandiri yang akan datang langsung ke lokasi tempat bimbingan belajar dan Pembinaan Al-qur'an.<sup>34</sup>

Menurut wawancara kami dengan ibu dari anak yatim dhuafa yaitu ibu Jumini, program bimbingan belajar ini sangat bagus sekali agar anak yatim dhuafa dapat termotivasi dalam belajar terutama pada kelas 6 SD, 9 SMP, dan 12 SMA. Mereka sangat membutuhkan bimbingan belajar tersebut guna memperoleh hasil yang maksimal pada ujian nasional maupun ujian sekolah, begitu juga dengan anak-anak yang tidak menempuh ujian, mereka sangat bersemangat dalam mengikuti bimbingan belajar. Sebelum mendapatkan beasiswa yatim prestasi, anaknya malas sekali dalam pendidikannya atau kurangnya belajar, tapi setelah menerima beasiswa ini, beliau bersyukur sekali karena anaknya dapat semangat lagi untuk sekolah dan terbukti nilai rapornya bagus sekali.<sup>35</sup>

Menurut Fara, anak yatim dhuafa kelas 8 SMP yang menerima beasiswa tersebut dan telah mengikuti bimbingan belajar dan pembinaan bidang Al-qur'an. Sebelum menerima beasiswa, kondisi ekonomi kurang

---

<sup>34</sup> Jumini, (Ibu dari anak yatim dhuafa, Yatim Mandiri Cabang Surabaya), *Wawancara*, Surabaya, 29 Nopember 2016

<sup>35</sup> Fara, (anak yatim dhuafa yang menerima beasiswa, Yatim Mandiri Cabang Surabaya), *Wawancara*, Surabaya, 29 Nopember 2016.



