Manajemen Keuangan Dana Umat Berbasis Nilai Amanah Qur'ani di Yayasan Dana Mustadhafin

Disusun oleh :

Musyahidah Annisa Nurazizah

NIM : 22.11.1.111.014

Pembimbing :

Nano Warno, Ph.D

Laporan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) ini ditulis untuk memenuhi nilai pada mata kuliah Praktik Profesi Mahasiswa

PROGRAM STUDI ILMU AL-QURAN DAN TAFSIR
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SADRA
JAKARTA

2025

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG LAPORAN PPM

Laporan praktik profesi mahasiswa (PPM) ini disusun oleh:

Nama	: Musyahidah Annisa Nurazizah
NIM	: 22.11.1.111.014
Program Studi	: Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
Judul	: Manajemen Keuangan Dana Umat Berbasis Nilai Amanah Qur'ani di Yayasan Dana Mustadhafin

Telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk disidangkan pada sidang laporan PPM. Demikian surat persetujuan ini dibuat agar digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 September 2025

Nano Warno, Ph.D

LEMBAR PENGESAHAN SIDANG LAPORAN
PRAKTIK PROFESI MAHASISWA (PPM) STAI SADRA

Laporan PPM ini disusun oleh:

Nama : Musyahidah Annisa Nurazizah

NIM : 22.11.1.111.014

Prodi : Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir

Judul : Manajemen Keuangan Dana Umat Berbasis Nilai Amanah Qur'ani di Yayasan Dana Mustadhafin

Telah disahkan oleh dewan sidang**:**

Nano Warno, Ph.D
Ketua Sidang/Pembimbing Tanggal: (1 Oktober 2025)

Dr. Cipta Bakti Gama
Penguji Tanggal: (1 Oktober 2025)

Dede Jeri Adrian, M.Pd
Sekretaris Sidang Tanggal: (1 Oktober 2025)

LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Manajemen Keuangan Dana Umat Berbasis Nilai Amanah Qur'ani di Yayasan Dana Mustadhafin

Disusun oleh:

Musyahidah Annisa Nurazizah

NIM: 22.11.1.111.014

Pembimbing:

Nano Warno, Ph.D

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Penulisan laporan PPM ini merupakan karya asli praktisi, tidak ada karya orang lain yang dimuat dalam laporan ini tanpa mencantumkan pengakuan dan keterangan. Apabila di kemudian hari terbukti adanya plagiasi, maka peneliti siap menerima saksi akademik dalam bentuk pembatalan nilai yang di diperoleh.

Jakarta, 01 September 2025



Musyahidah Annisa Nurazizah

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, praktisi memanjatkan rasa syukur ke hadirat Allah Swt. atas limpahan rahmat, nikmat, serta karunia-Nya, sehingga laporan hasil PPM ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya. Selanjutnya, salawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad saw., beserta keluarga beliau yang mulia serta para sahabatnya yang setia.

Dalam menyusun laporan PPM dengan judul Manajemen Keuangan Dana Umat Berbasis Nilai Amanah Qur'ani di Yayasan Dana Mustadhafin, praktisi mendapatkan banyak bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga dapat terselesaikan dengan baik dan tepat, olehnya praktisi ingin mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Prof. Dr. Hossein Mottaghi, selaku direktur Yayasan Hikmat Al-Mustafa yang telah memastikan STAI Sadra masih berdiri hingga saat ini.
2. Dr. Otong Sulaeman, M.Hum, selaku ketua STAI Sadra beserta para staf dan seluruh civitas academica STAI Sadra yang telah memberikan arahan,dukungan, bagi segenap mahasiswa.
3. Nano Warno, Ph.D, selaku dosen pembimbing yang tiada letih memberikan arahan, motivasi, dan masukan kepada praktisi.
4. Dr. Istikomah, M.Hum, selaku dosen PAWA praktisi yang selalu menyemangati dan memberikan arahan agar senantiasa menaati kebijakan yang sudah ditetapkan pihak kampus.
5. Ustadz Akhmat, selaku wakil Sekretaris Yayasan Dana Mustadhafin, selalu mengingatkan untuk sungguh-sungguh dalam menuntut Ilmu dan juga harapan-harapan abi.
6. Kak Lia dan Kak Irma, merupakan mentor praktisi pada saat PPM, yang memberikan banyak pengalaman, kesempatan seta ilmu baru.
7. Seluruh keluarga besar Yayasan Dana Mustadhafin, yang telah menyambut dan menerima praktisi dengan hangat.

8. Ir. Nurhayati, S.T., orang tua tunggal dari praktisi yang tiada hentinya mendoakan, mengarahkan, memotivasi, dan juga memberi solusi disetiap masalah yang dihadapi praktisi, serta Ridho-dariNya.
9. Kazifa Dlurri, rekan PPM di lembaga yang senantiasa membersamai disetiap momen baik hujan serta panas teriknya matahari.
10. Seluruh anggota grup kukuruyuk, ciwi2 sadra angkatan 22, alumni Al-hikmah yang senantiasa memberi semangat, dan hiburan secara langsung maupun tidak langsung.
11. Segenap mahasiswa/i STAI Sadra terkhusus Comunity' IAT 22 dan semua teman terdekat praktisi yang tak dapat disebutkan satu persatu.

Praktisi sangat bersyukur atas kehadiran mereka, seraya berdoa semoga Allah membalas segala kebaikan dengan limpahan kebahagiaan dan keberkahan di setiap langkah yang mereka tempuh. Praktisi juga menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, dengan lapang dada praktisi menerima setiap kritik dan saran yang membangun guna memperbaiki serta meningkatkan kualitas laporan ini. Pada akhirnya, besar harapan agar laporan ini dapat memberi manfaat serta membawa kontribusi positif bagi semua pihak yang membacanya.

Jakarta, 01 September 2025



Musyahidah Annisa Nurazizah

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG LAPORAN PPM ii
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG LAPORAN..... iii
PRAKTIK PROFESI MAHASISWA (PPM) STAI SADRA iii
LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI iv
KATA PENGANTAR.....v
DAFTAR ISI vii
DAFTAR GAMBAR..... ix
DAFTAR TABEL x
DAFTAR LAMPIRAN xi
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan PPM.....4
C. Kegunaan PPM.....5
a. Bagi mahasiswa:.....5
b. Bagi kampus: 5
c. Bagi lembaga: 5
D. Tempat PPM 6
E. Jadwal waktu PPM 6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PPM 11
A. Sejarah Lembaga.....11
1. Profil Yayasan Dana Mustadhafin.....12
2. Visi dan Misi Yayasan Dana Mustadhafin 12
3. Tujuan Yayasan Dana Mustadhafin.....13
B. Struktur organisasi 13
C. Program Yayasan Dana Mustadhafin 15

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK PROFESI MAHASISWA.17
A. Bidang kegiatan 17
B. Pelaksanaan kegiatan 18
1. Divisi pendidikan 18
2. Divisi admin dan keuangan 21
C. Analisis pelaksanaan kegiatan 22
BAB IV PENUTUP 29
A. Kesimpulan 29
B. SARAN 30
DAFTAR PUSTAKA 32
DOKUMENTASI KEGIATAN 35
LAMPIRAN-LAMPIRAN 39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Proses Korespondensi 8
Gambar 2. 1 Struktur Kepengurusan Yayasan DanaMustadhafin.....14
Gambar 3. 1 Proses Pengeditan Sertifikat.....18
Gambar 3. 2 Proses Pembuatan Flayer 18
Gambar 3. 3 Proses Pembuatan Kuis 19
Gambar 3. 4 Pembuatan Google Form Pendaftaran 19
Gambar 3. 5 Proses Pembuatan Flayer Ucapan Congratulation.....20
Gambar 3. 6 Proses Membantu mengklasifikasikan data siswa 20
Gambar 3. 7 Kelas Keislaman Online.....21
Gambar 3. 8 Penginputan Data Dana Pemasukan 21

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan PPM.....9
Tabel 3. 1 Target yang dicapai 25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan 39
Lampiran 2 Surat balasan permohonan PPM 40
Lampiran 3 Sertifikat telah Selesai Magang 41
Lampiran 4 Jurnal kegiatan 42
Lampiran 5 Jurnal bimbingan PPM 43
Lampiran 6 Flayer kelas keislaman online 44

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perubahan zaman yang modern ditandai dengan derasnya arus globalisasi, pesatnya kemajuan teknologi informasi, serta berkembangnya sektor ekonomi telah memberi dampak signifikan terhadap tata kelola lembaga sosial-keagamaan.[1] Pada era digital ini, masyarakat memiliki ruang yang sangat luas dan sangat praktis dalam menyalurkan zakat, infak, sedekah, maupun wakaf melalui berbagai platform daring.[2] Kemudahan tersebut pada satu sisi menjadi peluang besar dalam memperluas jangkauan filantropi Islam, tetapi pada sisi lain juga menimbulkan tantangan baru bagi lembaga sosial. Tantangan tersebut antara lain tuntutan untuk mengelola dana umat secara profesional, transparan, dan akuntabel agar terhindar dari penyalahgunaan, serta memastikan bahwa setiap dana yang dihimpun benar-benar sampai kepada pihak yang berhak sesuai prinsip syariat Islam.[3]

Dalam perspektif Islam, amanah dalam mengelola harta umat adalah tanggung jawab besar yang memiliki dimensi spiritual sekaligus sosial. Al-Qur'an telah menegaskan bahwa zakat dan sedekah bukan hanya instrumen distribusi ekonomi, tetapi juga sarana penyucian jiwa dan penumbuh keberkahan. Hal ini sebagaimana ditegaskan dalam firman Allah SWT:

"Ambillah zakat dari sebagian harta mereka, dengan zakat itu kamu membersihkan dan mensucikan mereka, dan berdoalah untuk mereka. Sesungguhnya doa kamu itu (menjadi) ketenteraman jiwa bagi mereka. Dan Allah Maha Mendengar lagi Maha Mengetahui" (QS. at-Taubah [9]: 103).[2] Ayat ini memberikan landasan normatif bahwa pengelolaan

---

[1] Agung Budi Prakoso dkk., "Kajian literatur: Manajemen zakat di era digital," *Maryam Sejahtera* 1 (Mei 2023), https://doi.org/10.55606/religion.v1i5.379.

[2] Arisyi Yusran dkk., *Peran Teknologi dalam Meningkatkan Keterlibatan Sosial Komunitas Agama di Platform Digital*, 2, no. 1 (t.t.): 1–9.

[3] Khusnul Mushlikhah dan Naufal Kurniawan, "Implementasi konsep dan praktik filantropi Islam di Indonesia," *Jurnal pengabdian masyarakat dan penelitian Thawalib* 2 (2023): 47–57, https://doi.org/10.54150/thame.v2i1.137.

zakat dan sedekah tidak boleh dilakukan secara sembarangan, melainkan harus dikelola dengan penuh tanggung jawab, kejujuran, dan profesionalisme.[3] Proses pencatatan, pelaporan, hingga penyaluran dana umat harus dijalankan secara sistematis agar tidak hanya bernilai administratif, tetapi juga bernilai ibadah dan sosial. Konteks inilah yang menunjukkan pentingnya kehadiran lembaga sosial-keagamaan yang mampu menjadi jembatan antara para donatur dengan masyarakat yang membutuhkan. Lembaga tersebut tidak hanya berperan sebagai penghimpun dana, melainkan juga bertanggung jawab dalam mendayagunakan dana secara tepat sasaran, berkelanjutan, serta memberikan dampak nyata bagi peningkatan kesejahteraan umat, dengan demikian, profesionalitas lembaga filantropi Islam merupakan keniscayaan dalam menghadapi tantangan zaman modern yang sarat dengan dinamika sosial, ekonomi, dan teknologi.[4]

Salah satu lembaga yang memiliki fokus pada bidang ini adalah Yayasan Dana Mustadhafin. Yayasan ini hadir sebagai wadah pengelolaan dana umat dengan beragam program sosial, mulai dari penyaluran zakat, infak, sedekah, hingga program beasiswa pendidikan dan layanan sosial bagi kaum dhuafa. Keberadaan yayasan ini mencerminkan upaya nyata dalam mewujudkan nilai-nilai Qur'ani melalui pemberdayaan dan kepedulian sosial. Dengan mengelola dana umat secara amanah dan terorganisir, yayasan ini berkontribusi dalam menciptakan masyarakat yang lebih adil, peduli, dan berdaya. Namun, uraian lebih rinci mengenai sejarah, struktur organisasi, dan program-program Yayasan Dana Mustadhafin akan dipaparkan secara khusus dalam Bab II laporan ini.

Keterlibatan mahasiswa dalam praktik pengelolaan keuangan di lembaga sosial seperti Yayasan Dana Mustadhafin memiliki urgensi yang tinggi. Bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (IAT) STAI Sadra, pengalaman ini tidak hanya memberikan wawasan praktis, tetapi juga memperkuat pemahaman tentang bagaimana nilai-

---

[4] Muhammad Majduddin dkk., "Revitalisasi Zakat dalam Ekonomi Digital: Menuju Kerangka Pembiayaan Sosial Islam yang Lebih Transparan dan Akuntabel," *IQTISHODUNA: Jurnal Ekonomi Islam* 14 (t.t.): 1–14, https://doi.org/10.54471/iqtishoduna.v14i1.2465.

nilai Qur'ani dapat diimplementasikan dalam tata kelola sosial-keagamaan.

Melalui Praktik Profesi Mahasiswa (PPM), mahasiswa diarahkan untuk terjun langsung dalam aktivitas pencatatan, pengelolaan, hingga pelaporan dana umat, yang mencakup donasi sedekah, infak, dana khusus, serta beasiswa pendidikan. Proses tersebut membutuhkan ketelitian, kecermatan, serta integritas yang tinggi, karena menyangkut kepercayaan masyarakat dan tanggung jawab moral kepada Allah SWT. Dengan terjun dalam praktik nyata, mahasiswa IAT belajar bagaimana konsep-konsep teoretis dalam Al-Qur'an, seperti amanah, kejujuran, dan keadilan, diimplementasikan dalam kehidupan sosial, selain itu, pengalaman PPM juga menanamkan keterampilan administratif, manajerial, dan sosial yang sangat dibutuhkan dalam menghadapi tantangan dunia kerja maupun pelayanan umat. Lebih jauh, kegiatan PPM di lembaga sosial keagamaan memiliki peran strategis sebagai penghubung antara ilmu dan amal. Hal ini sejalan dengan profil lulusan Program Studi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir STAI Sadra yang diproyeksikan menjadi akademisi, asisten peneliti, maupun praktisi keagamaan yang berakhlak mulia, berwawasan luas, serta mampu mengaplikasikan nilai-nilai Qur'ani dalam kehidupan bermasyarakat, dengan demikian, mahasiswa tidak hanya terbatas pada kajian teks keagamaan secara normatif-teoretis, tetapi juga mampu mengintegrasikan pengetahuan keislaman dengan keterampilan praktis di bidang administrasi, keuangan, dan pelayanan sosial, oleh karena itu, PPM di Yayasan Dana Mustadhafin memiliki makna penting, tidak hanya sebagai sarana melatih keterampilan teknis dalam bidang administrasi keuangan, tetapi juga sebagai media pembentukan karakter profesional mahasiswa yang berlandaskan etika Islam, keilmuan, dan keahlian.

Melalui keterlibatan langsung dalam pengelolaan dana umat, mahasiswa diharapkan mampu menumbuhkan nilai-nilai amanah, kejujuran, kedisiplinan, serta kepedulian sosial. Nilai-nilai tersebut akan menjadi bekal berharga dalam mewujudkan peran sebagai intelektual Muslim yang mampu memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat.

Dengan demikian, latar belakang PPM ini menegaskan bahwa kegiatan praktik di Yayasan Dana Mustadhafin merupakan langkah konkret untuk membumikan ajaran-ajaran Al-Qur'an dalam kehidupan sosial. Selain memberikan pengalaman kerja yang nyata, PPM juga memperkuat identitas mahasiswa sebagai insan akademis yang mengintegrasikan ilmu, amal, dan akhlak. Kehadiran PPM menjadi jawaban atas kebutuhan zaman, sekaligus wujud nyata dari cita-cita STAI Sadra dalam mencetak lulusan yang kompeten, adaptif, dan relevan dengan tantangan masyarakat modern.

Pada konteks ini, istilah manajemen keuangan dana umat dimaknai sebagai proses merencanakan, mengorganisir, mencatat, serta melaporkan dana umat, baik zakat, infak, sedekah, maupun donasi lainnya, agar tepat sasaran , efisien, dan akuntabel. Kata Qur'ani menegaskan bahwa praktik pengelolaan tersebut tidak hanya bersifat administratif, akan tetapi, berpijak pada prinsip-prinsip Al-Qur'an seperti kejujuran (sidq), adil ('adl), transparansi, dan juga tanggung jawab, sedangkan nilai amanah merujuk pada kewajiban moral untuk menjaga, mencatat dan menyalurkan dana sesuai dengan syariat serta tidak menyalahgunakannya, sebagaimana firman Allah Swt. dalam QS. An-nisa [4]:58 mengenai perintah menyampaikan amanah kepada yang berhak.

Dengan demikian, PPM ini bukan hanya sekedar melatih keterampilan teknis administrasi dan keuangan, namun juga menjadi sarana internalisasi nilai Qur'ani, khususnya amanah, sehingga mahasiswa dapat mengelola dana umat secara profesional dan juga beretika islami.

B. Tujuan PPM

Berdasarkan latar belakang di atas, tujuan PPM di Yayasan Dana Mustadhafin adalah:

1. Mengaplikasikan ilmu dan teori yang diperoleh selama kuliah dalam praktik nyata.
2. Meningkatkan keterampilan administrasi, keuangan, serta pengelolaan dana umat.

3. Melatih kemampuan mahasiswa menghadapi tantangan di lapangan.
4. Membentuk sikap disiplin, tanggung jawab, profesional, dan peduli sosial.
5. Menyelarakan praktik pengelolaan keuangan dengan nilai amanah Qur'ani, khususnya kejujuran, ketelitian, dan juga transparansi dalam menjaga dana umat.
6. Menjadikan pengalaman PPM sebagai contoh penerapan manajemen keuangan berbasis Qur'ani di lembaga filantropi Islam.

C. Kegunaan PPM

1. Bagi mahasiswa:

a) Memberikan pengalaman langsung di dunia kerja.
b) Mengembangkan kemampuan profesional, komunikasi, dan sosial.
c) Meningkatkan rasa percaya diri dan adaptasi di lingkungan kerja.

2. Bagi kampus:

a) Mempererat kerja sama dengan lembaga sosial.
b) Meningkatkan citra kampus melalui kontribusi nyata mahasiswa.
c) Membuka peluang kolaborasi penelitian dan pengabdian masyarakat.

3. Bagi lembaga:

a) Mendapatkan tenaga tambahan yang siap membantu.
b) Menjalin hubungan baik dengan pihak kampus.
c) Membentuk citra positif sebagai lembaga yang mendukung pengembangan mahasiswa.
d) Mendapat masukan dan ide baru dari mahasiswa.

D. Tempat PPM

Pelaksanaan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) dilakukan di Yayasan Dana Mustadhafin. Pada minggu pertama, praktisi ditempatkan pada Divisi Pendidikan dengan tugas mengedit flyer kelas online, membuat kuis melalui platform *Quizizz*, serta membantu proses klasifikasi data penerima beasiswa. Selanjutnya, sejak minggu kedua hingga akhir kegiatan, praktisi ditempatkan pada Divisi Keuangan dengan tanggung jawab utama melakukan penginputan data pemasukan dana. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan PPM dilakukan :

Nama lembaga	: Yayasan Dana Mustadhafin
No. Telepon	: 087841131360
Website	: www.danamustadhafin.com
Alamat	: Perkantoran Buncit Mas Blok C3, Jl. Kemang Utara IX No. 35 Duren Tiga, Jakarta Selatan, 12760

Lokasi PPM berjarak kurang lebih 11 km dari tempat tinggal praktisi (Asrama Putri STAI Sadra). Untuk mobilitas menuju lokasi, praktisi menggunakan kendaraan bermotor.

E. Jadwal waktu PPM

Pelaksanaan PPM dijalani selama 40 haru. Terhitung dari tanggal 21 juli s.d. tanggal 29 agustus 2025. Waktu pelaksanaan PPM ditentukan oleh jadwal kantor Yayasan Dana Mustadhafin yaitu dari hari Senin s.d. Jumat pukul 09.00-17.00 WIB. Adapun perincian tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

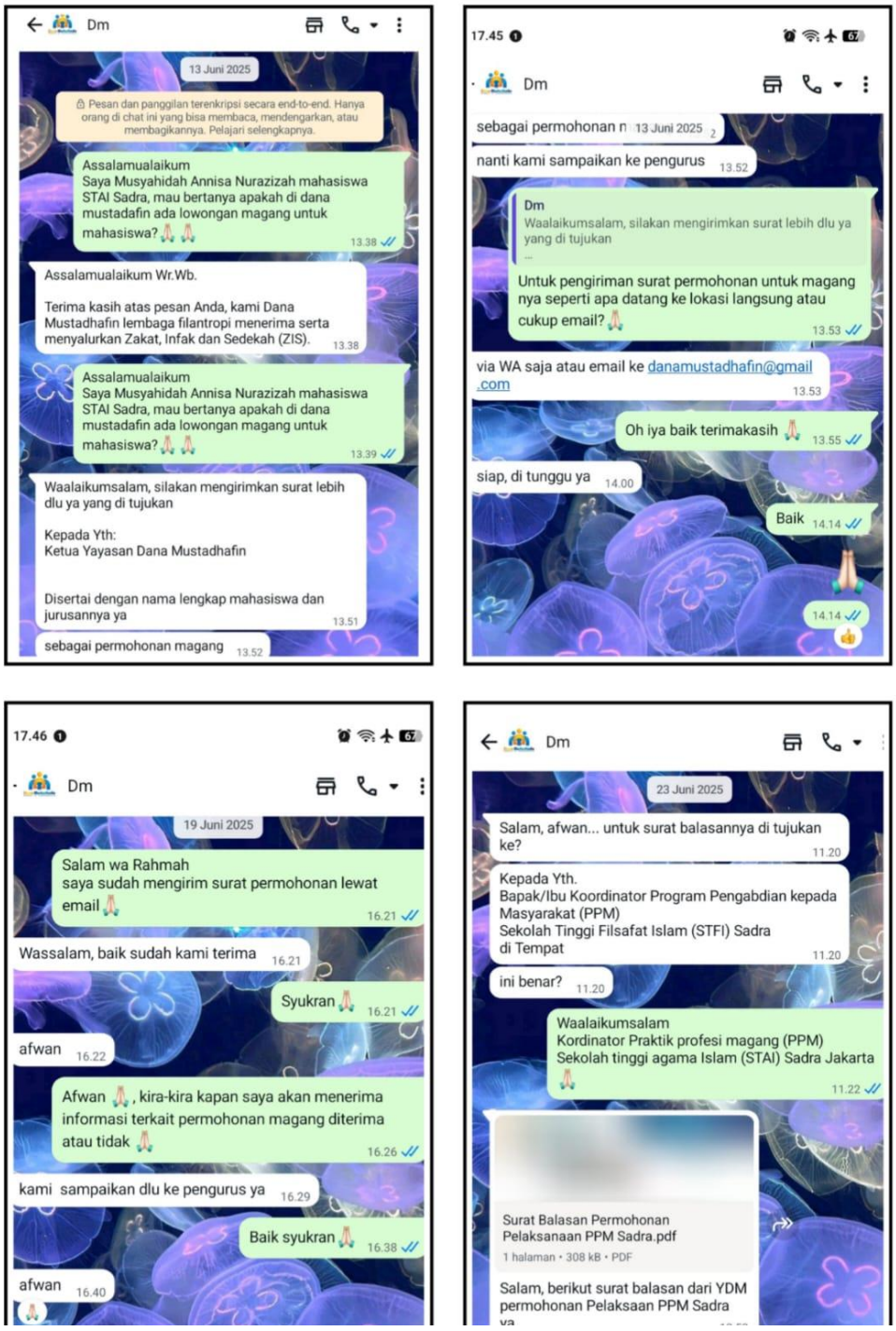
1. Tahap persiapan (Penjajakan, Pendaftaran, dan Konfirmasi)

Pada awal Juni, praktisi mulai menelusuri beberapa lembaga yang berpotensi menjadi lokasi pelaksanaan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM). Alternatif lembaga yang dipertimbangkan antara lain Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur’an (LPMQ), Lembaga Bahasa dan Ilmu Al-Qur’an (LBIQ) DKI Jakarta, serta Yayasan Dana Mustadhafin.

Langkah pertama ditempuh dengan mengajukan surat permohonan magang langsung ke LPMQ, namun, karena tidak berkesempatan bertemu dengan pengurus, surat tersebut hanya dapat dititipkan melalui petugas keamanan. Setelah menunggu beberapa hari tanpa memperoleh kepastian, praktisi kemudian mencoba menghubungi pihak terkait melalui WhatsApp. Dari komunikasi tersebut diperoleh informasi bahwa kuota penerimaan mahasiswa magang telah penuh sehingga tidak memungkinkan lagi untuk menerima peserta baru. Upaya berikutnya dilakukan dengan menghubungi LBIQ DKI Jakarta melalui pesan langsung (*direct message*) di Instagram, tetapi tidak mendapatkan respons.

Memasuki pertengahan Juni, praktisi menghubungi admin Yayasan Dana Mustadhafin melalui pesan WhatsApp untuk menanyakan ketersediaan magang. Pihak yayasan merespons secara positif dan mengarahkan agar praktisi mengirimkan surat permohonan resmi melalui email. Setelah surat permohonan dikirimkan, empat hari kemudian praktisi menerima balasan berupa surat resmi penerimaan sebagai peserta PPM. Dengan adanya konfirmasi tersebut, praktisi kemudian hadir langsung ke lembaga pada awal masa magang untuk melakukan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan.

Adapun motivasi praktisi dalam memilih ketiga lembaga tersebut didasarkan pada fokus kerja masing-masing yang erat kaitannya dengan studi Al-Qur’an dan pendidikan Islam. LPMQ dipertimbangkan karena perannya dalam pentashihan mushaf yang relevan dengan bidang ilmu Al-Qur’an. LBIQ DKI Jakarta menjadi pilihan karena konsentrasinya pada pengajaran bahasa Arab dan studi keislaman yang mendukung pengembangan akademik. Sedangkan Yayasan Dana Mustadhafin dipilih karena kiprahnya dalam pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan zakat, infak, dan beasiswa, yang memberi kesempatan bagi praktisi untuk terlibat langsung dalam kegiatan filantropi pendidikan berbasis nilai-nilai Qur’ani.



Gambar 1. 1 Proses Korespondensi

2. Tahap pelaksanaan

Praktisi melaksanakan PPM sejak tanggal 21 Juli s.d. 29 Agustus 2025, dengan 5 hari kerja (Senin-Kamis) dalam sepekan, sesuai dengan jadwal kantor pihak lembaga, yaitu masuk pada pukul 09.00 WIB, waktu istirahat 12.00-13.00 WIB, dan pulang pada pukul 17.00 WIB. Di antara aktivitas yang praktisi lakukan adalah membantu divisi pendidikan seperti, mengedit flayer, membuat kuis untuk kegiatan kelas keislaman online, dan sebagainya, serta membantu divisi admin dan keuangan menginput dana pemasukan.

Keterangan	Waktu
Jam masuk	09.00 WIB
Jam Istirahat	12.00-13.00 WIB
Jam pulang	17.00 WIB

Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan PPM

3. Tahap penulisan laporan PPM

Praktisi mulai menyusun laporan di akhir-akhir kegiatan PPM, akhir bulan Agustus 2025. Penulisan bermula dengan mengumpulkan data-data yang diperlukan seperti latar belakang, terbentuknya yayasan, struktur organisasi dan sebagainya, untuk dijabarkan dalam penulisan laporan PPM dengan susunan yang baik dan benar. Setelah mengumpulkan semua data dan informasi yang dibutuhkan, praktisi segera menyusun laporan PPM. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan mata kuliah praktik profesi mahasiswa (PPM).

BAB II
TINJAUAN UMUM TEMPAT PPM

Tinjauan umum tentang lembaga merupakan sebuah ulasan singkat mengenai lembaga yang meliputi sejarah, struktur organisasi, dan program kerja. Pada bab ini akan dipaparkan beberapa informasi mengenai lembaga tempat pelaksanaan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM), yaitu Yayasan Dana Mustadhafin.

A. Sejarah Lembaga

Yayasan Dana Mustadhafin (DM) adalah sebuah lembaga filantropi Islam yang berdiri pada tanggal 28 Juni 2008 melalui Akta Notaris Hadijah, SH No. 24 Tahun 2008. Lembaga ini telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan SK No. AHU-1990.AH.01.02/2008, kemudian status hukumnya diperbarui melalui Nomor AHU-0000618.AH.01.05.Tahun 2019. Selain itu, yayasan ini juga terdaftar di Dinas Bina Mental Spiritual dan Kesejahteraan Sosial DKI Jakarta dengan nomor registrasi 08.03.74.04.1005–1310 B.

Sejak awal, Yayasan Dana Mustadhafin berkomitmen menjadi lembaga nirlaba yang profesional, akuntabel, dan transparan dalam mengelola dana umat. Dana yang dihimpun meliputi zakat, infak, sedekah, serta donasi halal lainnya yang berasal dari individu, lembaga, komunitas, maupun perusahaan swasta dan BUMN melalui program *Corporate Social Responsibility* (CSR). Kehadiran yayasan ini dimaksudkan untuk menjembatani masyarakat yang memiliki kepedulian sosial dengan para penerima manfaat, khususnya dalam bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan ekonomi, serta aksi-aksi kemanusiaan.[5]

[5] "Dana Mustadhafin | zakat di dana mustadhafin | Perkantoran Buncit Mas Blok C 3, Jl. Kemang Utara IX No.35 Duren Tiga, Jakarta Selatan 12760," Dana Mustadhafin, diakses 8 September 2025, https://www.danamustadhafin.com.

1. Profil Yayasan Dana Mustadhafin

Yayasan Dana Mustadhafin adalah lembaga filantropi Islam yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat. Fokusnya tidak hanya pada distribusi bantuan, tetapi juga menciptakan program-program berkelanjutan yang berdampak langsung terhadap peningkatan kualitas hidup umat. Dengan prinsip profesionalisme, akuntabilitas, dan transparansi, Yayasan Dana Mustadhafin berusaha menghadirkan pengelolaan dana umat yang modern namun tetap berlandaskan nilai-nilai Qur'ani.

Kantor pusat yayasan berlokasi di Perkantoran Buncit Mas Blok C3, Jl. Kemang Utara IX No. 35, Duren Tiga, Jakarta Selatan 12760. Dari lokasi ini, berbagai kegiatan filantropi dikelola dan disalurkan kepada masyarakat luas.

2. Visi dan Misi Yayasan Dana Mustadhafin

Visi dan misi merupakan elemen fundamental dalam suatu organisasi maupun lembaga. Keduanya berfungsi sebagai panduan strategis yang menentukan arah gerak, membentuk identitas, serta menjadi sumber inspirasi dan landasan utama bagi proses pengembangan lembaga. Tanpa adanya visi dan misi yang terarah, organisasi berpotensi kehilangan fokus, tujuan, bahkan daya saingnya di masa depan. Hal yang sama berlaku bagi Yayasan Dana Mustadhafin, yang memiliki visi dan misi sebagai berikut:

VISI

"Menjadi lembaga penggerak menuju kemandirian umat yang berlandaskan nilai-nilai Islami."

MISI

1. Mengembangkan model pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan, kesehatan, dan ekonomi berbasis nilai-nilai spiritual.
2. Menggalang sumber daya dari berbagai lapisan masyarakat.
3. Menggerakkan aksi kepedulian sosial dan kemanusiaan secara sinergis.

4. Membangun kemitraan strategis untuk mendukung kemandirian umat.[6]

3. Tujuan Yayasan Dana Mustadhafin

Sebagai lembaga filantropi Islam, Yayasan Dana Mustadhafin memiliki beberapa tujuan, yaitu:

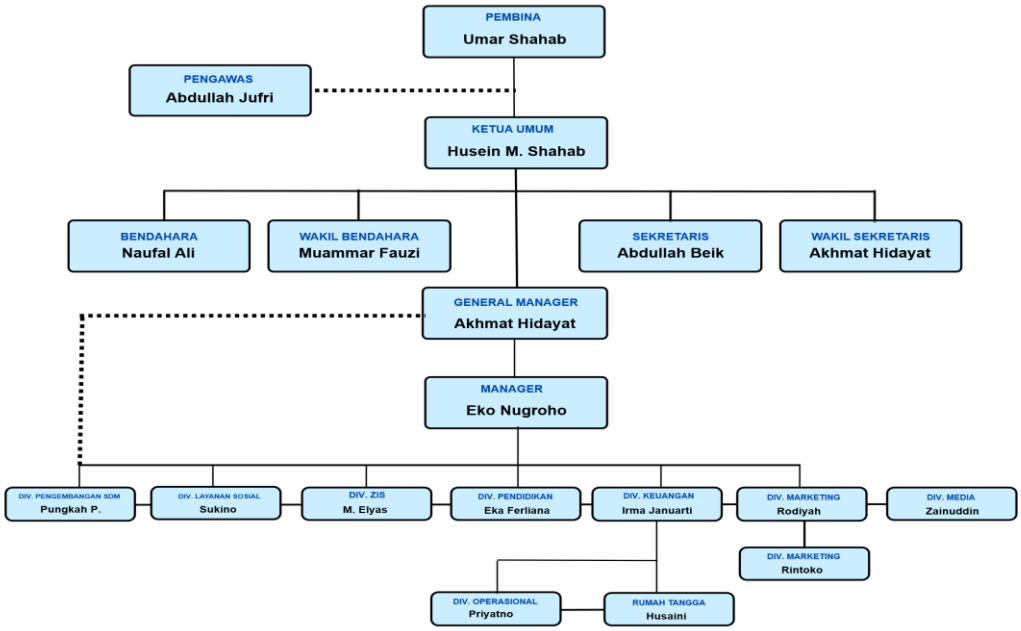
1. Menjadi wadah penghimpunan dan penyaluran dana zakat, infak, dan sedekah secara amanah, transparan, dan akuntabel.2.
2. Memberikan kontribusi nyata dalam bidang pendidikan, kesehatan, dan pemberdayaan ekonomi masyarakat dhuafa.
3. Meningkatkan kesadaran dan kepedulian sosial masyarakat luas melalui program-program filantropi.
4. Mendukung terwujudnya kemandirian umat yang berbasis pada nilai-nilai Qur'ani.

B. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu tatanan atau jaringan kerja yang mengatur pembagian tugas, alur pelaporan, serta mekanisme komunikasi antara individu dengan kelompok. Penyusunan struktur ini bertujuan untuk menjamin agar lembaga dapat bergerak sesuai dengan visi, misi, sasaran, dan tujuan yang telah ditetapkan. Demikian pula dengan Yayasan Dana Musradhafin, yang memiliki susunan organisasi sebagai berikut:

---

[6] Dana Mustadhafin, "Dana Mustadhafin | zakat di dana mustadhafin | Perkantoran Buncit Mas Blok C 3, Jl. Kemang Utara IX No.35 Duren Tiga, Jakarta Selatan 12760."



Gambar 2. 1 Struktur Kepengurusan Yayasan Dana Mustadhafin

Struktur organisasi tersebut menunjukkan adanya pembagian peran yang jelas dalam lembaga. Pembina memiliki tugas memberikan arahan, masukan, serta pengawasan umum terhadap jalannya organisasi agar tetap sesuai dengan visi dan misi yayasan. Pengawas berperan dalam mengontrol dan mengevaluasi kinerja lembaga sehingga setiap program dapat berjalan secara transparan dan akuntabel. Selanjutnya, posisi Ketua Umum merupakan pimpinan tertinggi yang memegang tanggung jawab penuh atas penyelenggaraan kegiatan serta pengambilan keputusan strategis yayasan. Dalam menjalankan tugasnya, Ketua Umum dibantu oleh Sekretaris dan Wakil Sekretaris yang berperan dalam administrasi, dokumentasi, serta komunikasi internal maupun eksternal lembaga.

Di bidang keuangan, terdapat Bendahara dan Wakil Bendahara yang mengelola dana yayasan secara profesional, mulai dari penerimaan, pencatatan, hingga pelaporan. Dengan adanya pembagian tugas tersebut, kinerja yayasan dapat berjalan lebih efektif karena setiap individu memiliki tanggung jawab yang spesifik sesuai bidangnya

masing-masing. Secara keseluruhan, struktur organisasi Yayasan Dana Mustadhafin dirancang untuk memastikan bahwa kegiatan dan program lembaga dapat terlaksana dengan baik, terarah, serta tetap berada pada koridor visi dan misi yang telah ditetapkan.

C. Program Yayasan Dana Mustadhafin

Untuk mewujudkan visi dan misinya, Yayasan Dana Mustadhafin mengembangkan berbagai program utama, antara lain:

1. Bidang Pendidikan

   Yayasan berkomitmen mendukung akses pendidikan bagi anak-anak dhuafa melalui pemberian beasiswa, bantuan sarana dan prasarana sekolah, serta program pembinaan generasi muda. Tujuannya agar mereka dapat melanjutkan pendidikan dengan baik, memiliki wawasan luas, serta berdaya saing dalam menghadapi masa depan.
2. Bidang Kesehatan

   Untuk menjaga kualitas hidup masyarakat, yayasan mengadakan kunjungan kesehatan (health visits) secara rutin, menyediakan layanan ambulance gratis, serta menghadirkan mobil sehat yang siap menjangkau masyarakat yang membutuhkan. Program ini ditujukan untuk meningkatkan akses kesehatan masyarakat kurang mampu.
3. Bidang Pemberdayaan Ekonomi

   Yayasan berupaya memperkuat kemandirian masyarakat melalui dukungan usaha kecil, pelatihan kewirausahaan, serta program penguatan ekonomi keluarga dhuafa. Dengan begitu, masyarakat dapat meningkatkan taraf hidupnya secara berkelanjutan.
4. Bidang Kemanusiaan

   Dalam menghadapi situasi darurat dan musibah, yayasan mendirikan Posko Kemanusiaan, mengadakan program 1000 Berkah Ramadhan berupa bantuan pangan dan kebutuhan dasar, serta Berbagi Qurban untuk masyarakat di berbagai daerah. Semua ini sebagai wujud kepedulian terhadap sesama.
5. Program Filantropi Khusus

Yayasan juga mengembangkan program kreatif seperti TIFA (Tabung Infak Famili) yang mendorong keluarga menyalurkan infak secara rutin, Student Fund Movement untuk menggerakkan solidaritas pelajar dan mahasiswa, serta berbagai kegiatan berbasis komunitas yang menanamkan budaya berbagi sejak dini.

6. Layanan Sosial

   Sebagai bagian dari kepedulian nyata, yayasan menyelenggarakan gerakan air bersih untuk daerah krisis air, bedah madrasah dan rumah bagi sarana yang tidak layak, layanan fogging untuk pencegahan penyakit, serta menyediakan kaki palsu bagi penyandang disabilitas. Tak hanya itu, yayasan juga melayani pemulasaraan jenazah sebagai bentuk penghormatan terakhir bagi umat Muslim.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK PROFESI MAHASISWA

Dalam pelaksanaan kegiatan PPM yang dilaksanakan di lembaga Yayasan Dana Mustadhafin, praktisi melakukan beberapa kegiatan yang sifatnya membantu di divisi pendidikan serta divisi admin dan keuangan.

A. Bidang kegiatan

Sebelum pelaksanaan PPM berlangsung, pihak lembaga memastikan ulang keahlian mahasiswa yang terlampir di CV, kemudian menyampaikan beberapa hal, seperti jadwal masuk kerja, penempatan divisi, ruangan yang akan ditempati. Adapun pekerjaan yang praktisi kerjakan antara lain yaitu;

1. Divisi pendidikan

Pada divisi ini, praktisi berperan dalam membantu pekerjaan yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan, di antaranya:

a. Mengedit sertifikat untuk orang tua asuh siswa penerima beasiswa.
b. Mengedit flyer untuk agenda *Zoom* kelas keislaman online seri akhlak.
c. Membuat kuis pada platform *Quiziz* untuk agenda kelas keislaman online.
d. Membuat *Googleform* pendaftaran untuk kelas keislaman online
e. Membuat flayer ucapan kelulusan bagi siswa penerima beasiswa Dana Mustadhafin.
f. Membantu mengklasifikasikan data siswa penerima beasiswa.
g. Menjadi *co-host Zoom* pada agenda kelas keislaman online.

2. Divisi admin dan keuangan

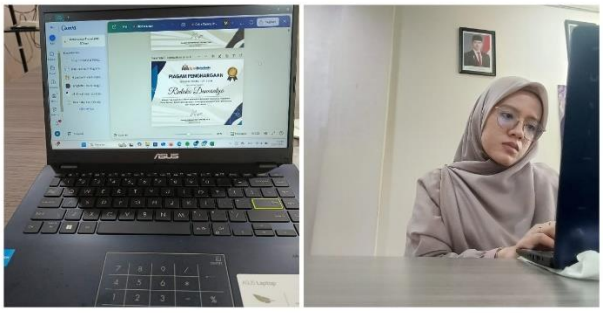
Pada divisi ini, praktisi membantu melakukan penginputan data pemasukan melalui *Google Spreadsheet*. Data yang diinput berdasarkan klasifikasi nama, nomor rekening, serta kode berupa angka terakhir pada nominal jumlah donasi yang ditransfer oleh donatur.

B. Pelaksanaan kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan PPM di Yayasan Dana Mustadhafin, praktisi terlibat dalam beberapa aktivitas sesuai dengan bidang kegiatan yang telah ditentukan, yaitu di divisi pendidikan serta divisi admin dan keuangan. Adapun uraian pelaksanaan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Divisi pendidikan

a. Mengedit sertifikat orang tua asuh siswa penerima beasiswa



Gambar 3. 1 Proses Pengeditan Sertifikat

Kegiatan ini bertujuan untuk menyiapkan sertifikat penghargaan bagi para orang tua asuh yang telah mendukung program beasiswa. Praktisi melakukan penyesuaian nama dan desain agar sesuai dengan standar lembaga.

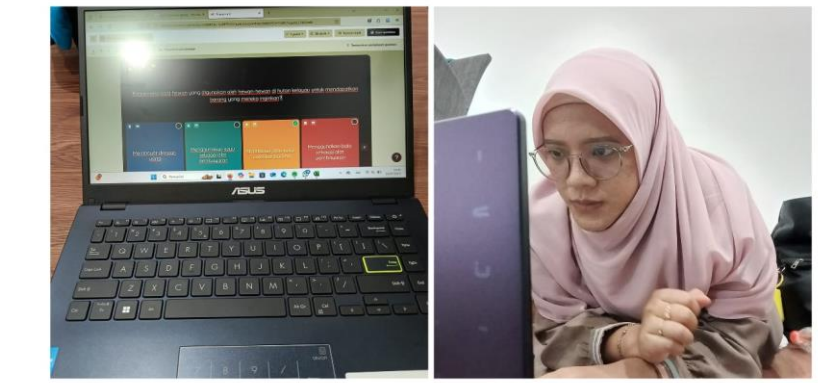
b. Mengedit flayer untuk agenda zoom kelas keislaman online seri akhlak



Gambar 3. 2 Proses Pembuatan Flayer

Flyer digunakan sebagai media publikasi acara. Praktisi menyusun tata letak, menambahkan elemen visual, serta menyesuaikan tema dengan materi kajian yang akan dibahas.

c. Membuat kuis pada plattform Quiziz



Gambar 3. 3 Proses Pembuatan Kuis

Praktisi menyusun soal kuis berbasis materi kelas keislaman online. Kuis ini berfungsi untuk mengukur pemahaman peserta sekaligus menjaga interaksi selama kelas berlangsung.

d. Membuat Google Form pendaftaran untuk kelas keislaman online



Gambar 3. 4 Pembuatan Google Form Pendaftaran

Formulir pendaftaran ini digunakan untuk mempermudah proses registrasi peserta kelas keislaman online. Praktisi menyusun pertanyaan

yang relevan, seperti identitas peserta, domisili, serta motivasi mengikuti kelas. Data yang terkumpul kemudian dikelola oleh tim untuk keperluan dokumentasi dan monitoring peserta.

e. Membuat flyer ucapan kelulusan



Gambar 3. 5 Proses Pembuatan Flayer Ucapan Congratulation

Flyer ucapan dibuat sebagai bentuk apresiasi bagi siswa penerima beasiswa yang telah lulus dari jenjang pendidikan tertentu. Praktisi mengatur desain yang menarik agar dapat dipublikasikan kepada wali siswa dan masyarakat umum.

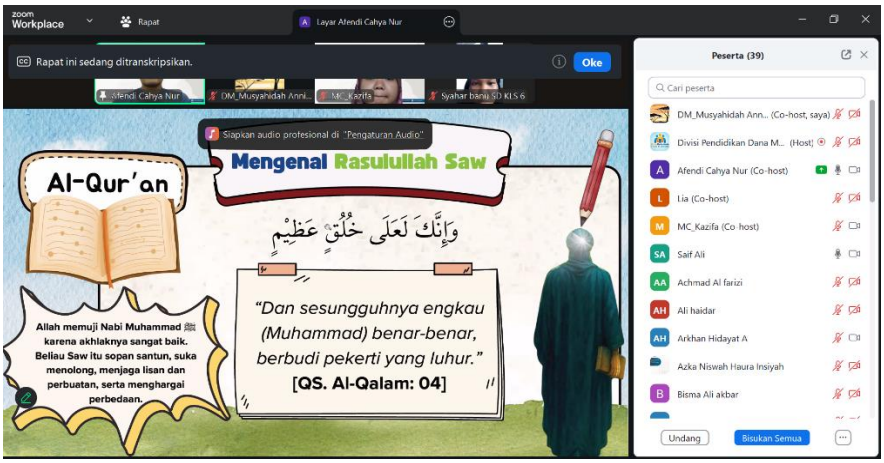
f. Mengklasifikasikan data siswa penerima beasiswa



Gambar 3. 6 Proses Membantu mengklasifikasikan data siswa

Praktisi membantu tim pendidikan dalam menyusun data siswa berdasarkan kategori seperti jenjang pendidikan dan status beasiswa. Hal ini memudahkan proses monitoring dan evaluasi program.

g. Menjadi co-host Zoom pada kelas keislaman online

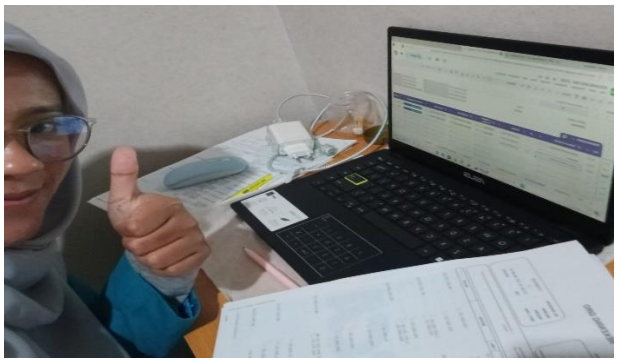


Gambar 3. 7 Kelas Keislaman Online

Pada kegiatan ini, praktisi membantu teknis jalannya acara, mulai dari mengatur peserta, menampilkan materi, hingga memastikan komunikasi antara pemateri dan audiens berjalan lancar.

2. Divisi admin dan keuangan

Menginput data pemasukan donasi melalui Google Spreadsheet



Gambar 3. 8 Penginputan Data Dana Pemasukan

Praktisi mencatat data donasi yang masuk sesuai dengan informasi transfer dari donatur. Data yang diinput meliputi nama, nomor rekening, serta kode berupa angka terakhir dari nominal transfer. Proses

ini bertujuan untuk menjaga akurasi dan transparansi laporan keuangan lembaga.

C. Analisis pelaksanaan kegiatan

Manajemen keuangan dalam lembaga filantropi Islam bukan sekadar aktivitas administratif, melainkan bagian dari amanah besar yang melekat pada setiap dana umat yang dihimpun. Secara konseptual, manajemen keuangan dapat dipahami sebagai proses perencanaan, pencatatan, pengelolaan, serta pelaporan dana agar penggunaannya efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam praktik di Yayasan Dana Mustadhafin, manajemen keuangan dilaksanakan melalui penghimpunan dana dari masyarakat, pencatatan transaksi secara detail dengan bantuan sistem digital, penyusunan laporan keuangan secara periodik, hingga penyaluran dana kepada program-program sosial, pendidikan, kesehatan, dan pemberdayaan ekonomi. Pola kerja ini memperlihatkan komitmen yayasan dalam menjaga akuntabilitas dan transparansi di hadapan donatur maupun publik.[7]

Perbedaan mendasar antara manajemen keuangan pada lembaga Islam dan lembaga konvensional terletak pada fondasi nilai yang digunakan. Pengelolaan keuangan umat di Yayasan Dana Mustadhafin berlandaskan nilai-nilai Qur'ani seperti kejujuran, keadilan, transparansi, dan tanggung jawab. Nilai kejujuran terlihat dalam pencatatan setiap transaksi, sesuai dengan perintah Allah dalam QS. al-Baqarah [2]:283. Prinsip keadilan diwujudkan dengan memastikan penyaluran dana tepat sasaran sebagaimana ditegaskan dalam QS. al-Māidah [5]:8. Transparansi ditunjukkan dengan pelaporan terbuka yang dapat diakses publik, sedangkan tanggung jawab spiritual tercermin dalam QS. al-Taubah [9]:103 tentang fungsi zakat sebagai penyucian harta.Di samping itu, nilai amanah menjadi inti dari seluruh sistem pengelolaan dana. QS. al-Nisā' [4]:58 menegaskan perintah untuk menyampaikan amanah kepada yang berhak, yang dalam konteks yayasan ini berarti setiap dana umat harus dikelola secara jujur, adil,

[7] Agung Budi Prakoso dkk., "Kajian Literatur: Manajemen Zakat di Era Digital," *Maryam Sejahtera* 1 (2023): 101–15, https://doi.org/10.55606/religion.v1i5.379.

dan tepat sasaran. Implementasi nilai amanah tampak pada kejujuran pencatatan donasi, penyaluran dana sesuai syariat, serta pelaporan yang terbuka kepada publik. Para pengelola menyadari bahwa dana umat bukan hanya pertanggungjawaban sosial, tetapi juga pertanggungjawaban spiritual di hadapan Allah Swt.[8]

Dengan demikian, manajemen keuangan di Yayasan Dana Mustadhafin dapat dilihat sebagai bentuk nyata penerapan nilai Qur'ani dalam tata kelola dana umat. Profesionalitas teknis dalam sistem pencatatan dan pelaporan berpadu dengan nilai amanah sebagai fondasi moral dan spiritual. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian mutakhir yang menekankan pentingnya transparansi, akuntabilitas, dan penerapan prinsip syariah untuk menjaga legitimasi serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap lembaga zakat di era digital.[9]

Bisa disimpukan bahwa Manajemen keuangan di Yayasan Dana Mustadhafin tidak hanya menekankan keteraturan administrasi, tetapi juga mengintegrasikan nilai amanah Qur'ani sebagai pedoman utama. Proses penghimpunan, pencatatan, dan penyaluran dana dijalankan dengan profesionalitas teknis sekaligus kesadaran religius, sehingga dana umat benar-benar sampai kepada yang berhak. Dengan model pengelolaan seperti ini, yayasan mampu menjaga kepercayaan donatur, meningkatkan efektivitas program, serta memperlihatkan peran penting filantropi Islam dalam menjawab kebutuhan masyarakat kontemporer.

---

[8] Khusnul Muslikhah dan Naufal Kurniawan, "Implementasi Konsep Dan Praktik Filantropi Islam Di Indonesia," *Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Penelitian Thawalib* 2, no. 1 (2023): 48–58, https://doi.org/10.54150/thame.v2i1.137.

[9] Arisyi Yusran dkk., "Peran Teknologi Dalam Meningkatkan Keterlibatan Sosial Komunitas Agama Di Platform Digital: The Role of Technology in Enhancing Social Engagement of Religious Communities on Digital Platforms," *Alfabet Jurnal Wawasan Agama Risalah Islamiah, Teknologi Dan Sosial* 2, no. 1 (2025): 67–82, https://doi.org/10.34306/alwaarits.v2i1.720.

1. Target

Pada pelaksanaan PPM ini, praktisi memiliki beberapa target yang ingin dicapai. Target-target tersebut menjadi landasan untuk mengukur keberhasilan dan perkembangan selama melaksanakan PPM, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun pengalaman kerja. Target ini dibagi ke dalam aspek kuantitas dan kualitas sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut:

No.	Jenis kegiatan	Hasil (kuantitas)	Rincian (kualitas)
1	Mengedit sertifikat orang tua asuh siswa penerima beasiswa	123 nama pada sertifikat telah di edit	- Melatih ketelitian dalam pengolahan data nama. - Meningkatkan keterampilan dasar desain dokumen.
2	Mengedit flyer kegiatan kelas keislaman online	1 flyer selesai dibuat	- Meningkatkan kreativitas dalam desain publikasi. - Mengasah kemampuan menyesuaikan desain dengan tema kajian.
3	Membuat kuis pada platform Quiziz	1 kuis (15 soal)	- Melatih kemampuan menyusun soal berbasis materi keislaman. - Mengembangkan keterampilan interaktif berbasis teknologi.
4	Membuat Google Form pendaftaran kelas keislaman online	1 form dibuat	- Melatih kemampuan menyusun formulir digital yang efektif. - Membantu mempermudah proses registrasi dan dokumentasi peserta.
5	Membuat flyer ucapan kelulusan	1 flayer	- Melatih kreativitas desain apresiatif.

	siswa penerima beasiswa		- Memberikan motivasi bagi siswa penerima beasiswa.
6	Menjadi co-host Zoom pada kelas keislaman online	1 kali bertugas	- Melatih keterampilan teknis dalam mengelola acara daring. - Mengasah komunikasi dan koordinasi dalam kegiatan virtual.
7	Menginput data pemasukan donasi melalui Google Spreadsheet	±300 data donasi diinput	- Meningkatkan keterampilan pada pengelolaan data keuangan. - Membiasakan diri dengan akurasi, transparansi, dan tanggung jawab dalam bidang keuangan.

Tabel 3. 1 Target yang dicapai

Dalam setiap target yang tercapai pada kegiatan PPM bukanlah hanya sekedar pencapaian teknis saja, namun mengandung nilai-nilai Qur'ani.

- Mengedit seratus lebih sertifikat untuk orang tua asuh, melatih ketelitian dan penghargaan atas kontribusi yang mencerminkan nilai syukur dan kejujuran.
- Mengedit flayer, membuat kuis, dan Google Form , bagian dari transparansi informasi publik, sejalan dengan nilai Qur'ani tentang kejelasan (bayyinah).
- Menjadi co-host kelas online, melatih koordinasi dan kejujuran dalam komunikasi, yang mendukung nilai-nilai Qur'ani tersebar luaskan.
- Klasifikasi data siswa penerima beasiswa, mencerminkan prinsip 'adl (keadilan), memastikan bantuan tepat sasaran.

- Menginput data donasi sekitar kurang lebih 300 an, merupakan wujud nyata adanya nilai amanah, karena membutuhkan akurasi dan tanggung jawab lam pencatatan dana umat.

  Hal ini target PPM menunjukkan bahwa praktek manajemen keuangan di Yayasan Dana Mustadhafin sejalan dengan prinsip profesionalisme sekaligus berlandaskan nilai amanah Qur'ani.

2. Kendala yang dihadapi

Selama proses PPM berlangsung, praktisi tidak terlepas dari berbagai kendala dan hambatan yang harus dihadapi. Kendala-kendala tersebut muncul dari faktor internal maupun eksternal. Berikut uraian kendala yang dialami:

1. Kendala Teknis dalam Penggunaan Aplikasi

Dalam menggunakan aplikasi Canva, praktisi mengalami kesulitan karena banyak fitur dan elemen yang bersifat pro (berbayar), sehingga membatasi kreativitas dalam mendesain. Hal ini membuat hasil desain tidak selalu maksimal sesuai dengan yang diharapkan.

2. Kendala saat Menjadi Co-Host Zoom

Ketika bertugas sebagai co-host Zoom, praktisi harus lebih ekstra dalam memperhatikan jalannya kegiatan. Selain fokus mengatur spotlight pada pembicara, praktisi juga harus memastikan bahwa MC dapat terdengar jelas oleh peserta. Namun, sering kali muncul kendala berupa suara MC yang tidak keluar di Zoom, sehingga praktisi harus sigap mencari solusi agar acara tetap berjalan lancar.

3. Kendala dalam Klasifikasi Data Siswa

Dalam proses klasifikasi data siswa, pekerjaan tidak bisa cepat terselesaikan karena masih banyak siswa yang belum mengirimkan data yang diminta. Kondisi ini memperlambat penyusunan database secara keseluruhan dan menunda tahapan kerja selanjutnya.

4. Kendala dalam Penginputan Data Keuangan

Pada saat menginput data keuangan, praktisi sering mengalami kesalahan, terutama ketika memasukkan angka atau nama donatur yang mirip. Kesalahan ini menuntut adanya pengecekan ulang secara detail agar data yang dimasukkan benar-benar akurat.

3. Cara mengatasi kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, praktisi melakukan beberapa langkah sebagai berikut:

a. Mengatasi Kendala Teknis dalam Penggunaan Aplikasi

Keterbatasan fitur *pro* pada Canva diatasi dengan memaksimalkan penggunaan elemen gratis yang tersedia serta mengombinasikannya dengan desain kreatif buatan sendiri. Selain itu, praktisi juga mencari inspirasi dari sumber lain agar desain tetap menarik walaupun menggunakan fitur terbatas.

b. Mengatasi Kendala saat Menjadi Co-Host Zoom

Ketika terjadi masalah suara pada MC, praktisi segera berkoordinasi melalui *chat pribadi* atau masuk ke dalam ruangan MC untuk memberi tahu agar mengatur ulang mikrofon. Praktisi juga menyiapkan alternatif, seperti ketika saatnya MC berbicara mengaktifkan mikrofon dari laptop lain jadi ada dua laptop terpakai satu untuk menampilkan wajah, dan satunya untuk suara.

c. Mengatasi Kendala dalam Klasifikasi Data Siswa

Dalam mengatasi keterlambatan pengumpulan data, praktisi berkoordinasi dengan pihak lembaga agar memberikan pengingat dan tenggat waktu yang jelas kepada siswa. Praktisi juga mencatat terlebih dahulu data yang sudah masuk agar pekerjaan tetap berprogres sambil menunggu data yang belum dikirim.

d. Mengatasi Kendala dalam Penginputan Data Keuangan

Kesalahan dalam input angka atau nama donatur diantisipasi dengan melakukan *double check* setelah setiap sesi input. Praktisi juga membuat daftar pembanding (cross-check) dari laporan donatur yang sudah ada, sehingga data yang dimasukkan lebih akurat dan meminimalisasi kesalahan berulang.

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Profesi Mahasiswa (PPM) di Yayasan Dana Mustadhafin, dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan PPM memberikan pengalaman nyata bagi praktisi untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, khususnya dalam bidang administrasi, pengelolaan data, dan keuangan. Kegiatan ini menjadi wadah penting untuk mengintegrasikan teori dengan praktik lapangan.
2. Bidang kegiatan yang dijalankan cukup beragam, mulai dari membantu divisi pendidikan dalam pembuatan media pembelajaran, pengelolaan data siswa, hingga menjadi co-host dalam kelas keislaman online, serta mendukung divisi keuangan dalam penginputan data donasi. Hal ini memperkaya keterampilan teknis dan manajerial praktisi.
3. Kegiatan PPM melatih kedisiplinan, tanggung jawab, dan ketelitian. Hal ini terutama terlihat saat mengelola data keuangan dan klasifikasi data siswa yang menuntut akurasi tinggi agar tidak terjadi kesalahan.
4. Kendala yang muncul selama PPM dapat diatasi dengan kreativitas, koordinasi, serta komunikasi yang baik bersama pihak lembaga. Hambatan seperti keterbatasan aplikasi, kendala teknis saat acara daring, keterlambatan pengumpulan data siswa, hingga kesalahan input keuangan berhasil diminimalisir dengan solusi yang tepat.
5. Secara keseluruhan, PPM di Yayasan Dana Mustadhafin berhasil meningkatkan kompetensi akademik, profesional, dan sosial praktisi. Selain memperdalam keterampilan administrasi dan keuangan, pengalaman ini juga menanamkan nilai-nilai amanah, kejujuran, dan kepedulian sosial sesuai dengan ajaran Al-Qur’an.

Secara keseluruhan, PPM di Yayasan Dana Mustadhafin bukan hanya memperkaya keterampilan teknis pada bidang administrasi dan keuangan, akan tetapi juga menanamkan pemahaman mendalam tentang pentingnya amanah dalam mengelola dana umat. Kegiatan ini menjadi contoh yang nyata bagaimana manajemen keuangan berbasis nilai Qur'ani bisa diaplikasikan di lembaga filantropi Islam, yakni dengan menjunjung tinggi kejujuran, transparansi, keadilan serta tanggung jawab moral, dengan pengalaman ini, praktisi diharapkan dapat menjadi insan akademis yang bukan hanya kompeten secara profesional, akan tetapi juga berkarakter Qur'ani pada setiap aspek pengabdian kepada masyarakat.

B. SARAN

1. Bagi mahasiswa
    - Mempersiapkan diri untuk tetap menjaga kesehatan baik fisik maupun mental.
    - Mulai mencari informasi tentang lembaga yang diminati dan sesuai dengan CPL prodi.
    - Mencari dan mengasah skill atau keahlian yang dimiliki.
    - Melatih diri untuk mampu public speaking yang nantinya membantu berjalannya komunikasi baik dalam tim.
2. Bagi kampus
    - Pihak kampus sebaiknya mengarahkan untuk survei lembaga sejak awal semester.
    - Memberikan gambaran umum terkait jobdesk yang nantinya akan dikerjakan selama PPM
    - Memberikan pedoman PPM dan penulisan laporan yang lengkap dan detail, agar memudahkan mahasiswa.
3. Bagi lembaga
    - Memberikan banyak peluang bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan praktik magang pada lembaga agar dapat

mendapat ilmu dan mengaplikasikan keterampilan yang dimiliki.

DAFTAR PUSTAKA

Dana Mustadhafin. "Dana Mustadhafin | zakat di dana mustadhafin | Perkantoran Buncit Mas Blok C 3, Jl. Kemang Utara IX No.35 Duren Tiga, Jakarta Selatan 12760." Diakses 8 September 2025. https://www.danamustadhafin.com.

Majduddin, Muhammad, Muhammad Nadjib, Nur Asnawi, Muhammad Farid, dan Nevi Danila. "Revitalisasi Zakat dalam Ekonomi Digital: Menuju Kerangka Pembiayaan Sosial Islam yang Lebih Transparan dan Akuntabel." *IQTISHODUNA: Jurnal Ekonomi Islam* 14 (t.t.). https://doi.org/10.54471/iqtishoduna.v14i1.2465.

Mushlikhah, Khusnul, dan Naufal Kurniawan. "Implementasi konsep dan praktik filantropi Islam di Indonesia." *Jurnal pengabdian masyarakat dan penelitian Thawalib* 2 (2023). https://doi.org/10.54150/thame.v2i1.137.

Muslikhah, Khusnul, dan Naufal Kurniawan. "Implementasi Konsep Dan Praktik Filantropi Islam Di Indonesia." *Jurnal Pengabdian Masyarakat Dan Penelitian Thawalib* 2, no. 1 (2023): 47–58. https://doi.org/10.54150/thame.v2i1.137.

Prakoso, Agung Budi, Muhammad Reza Saputra, dan Muhammad Syarif Fahriyadi. "Kajian Literatur: Manajemen Zakat di Era Digital." *Maryam Sejahtera* 1 (2023). https://doi.org/10.55606/religion.v1i5.379.

Prakoso, Agung Budi, Muhammad Reza Saputra, dan Muhammad Syarif Fahriyadi. "Kajian literatur: Manajemen zakat di era digital." *Maryam Sejahtera* 1 (Mei 2023). https://doi.org/10.55606/religion.v1i5.379.

Yusran, Arisyi, Fitra Putri Oganda, Nanda Septiani, dan Noah Rangi. *Peran Teknologi dalam Meningkatkan Keterlibatan Sosial Komunitas Agama di Platform Digital*. 2, no. 1 (t.t.).

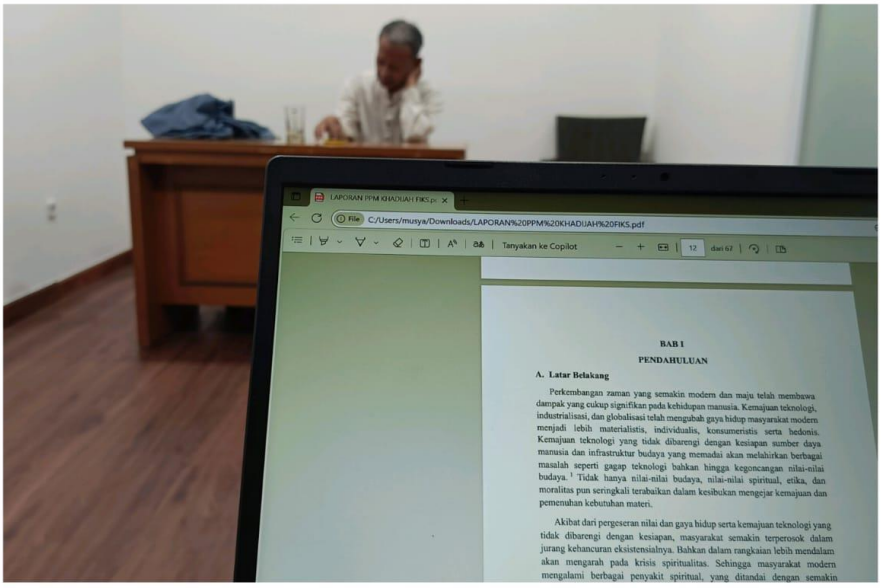
Yusran, Arisyi, Fitra Putri Oganda, Nanda Septiani, dan Noah Rangi. "Peran Teknologi Dalam Meningkatkan Keterlibatan Sosial

Komunitas Agama Di Platform Digital: The Role of Technology in Enhancing Social Engagement of Religious Communities on Digital Platforms." *Alfabet Jurnal Wawasan Agama Risalah Islamiah, Teknologi Dan Sosial* 2, no. 1 (2025): 13–23. https://doi.org/10.34306/alwaarits.v2i1.720.

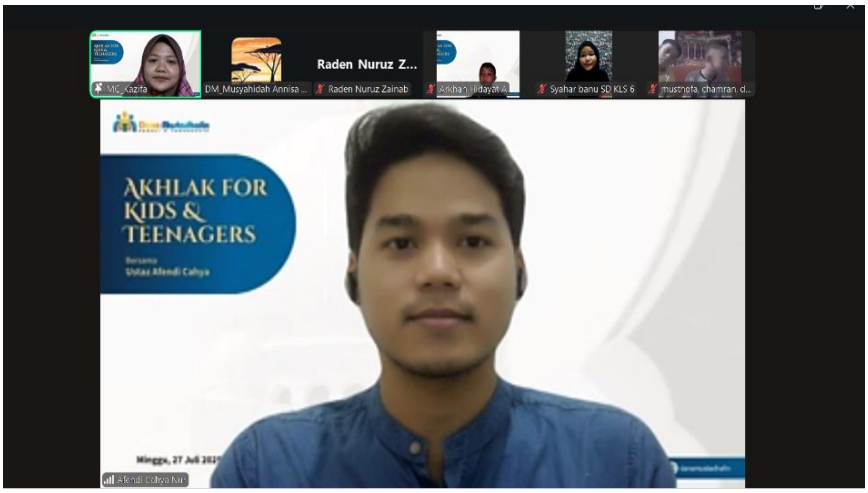
DOKUMENTASI KEGIATAN



Hari pertama PPM (rapat agenda bulan Juli dan Agustus)



Minggu pertama PPM (dikunjungi Dosen pembimbing)



Dokumentasi foto bersama di sesi akhir zoom kelas keislaman online

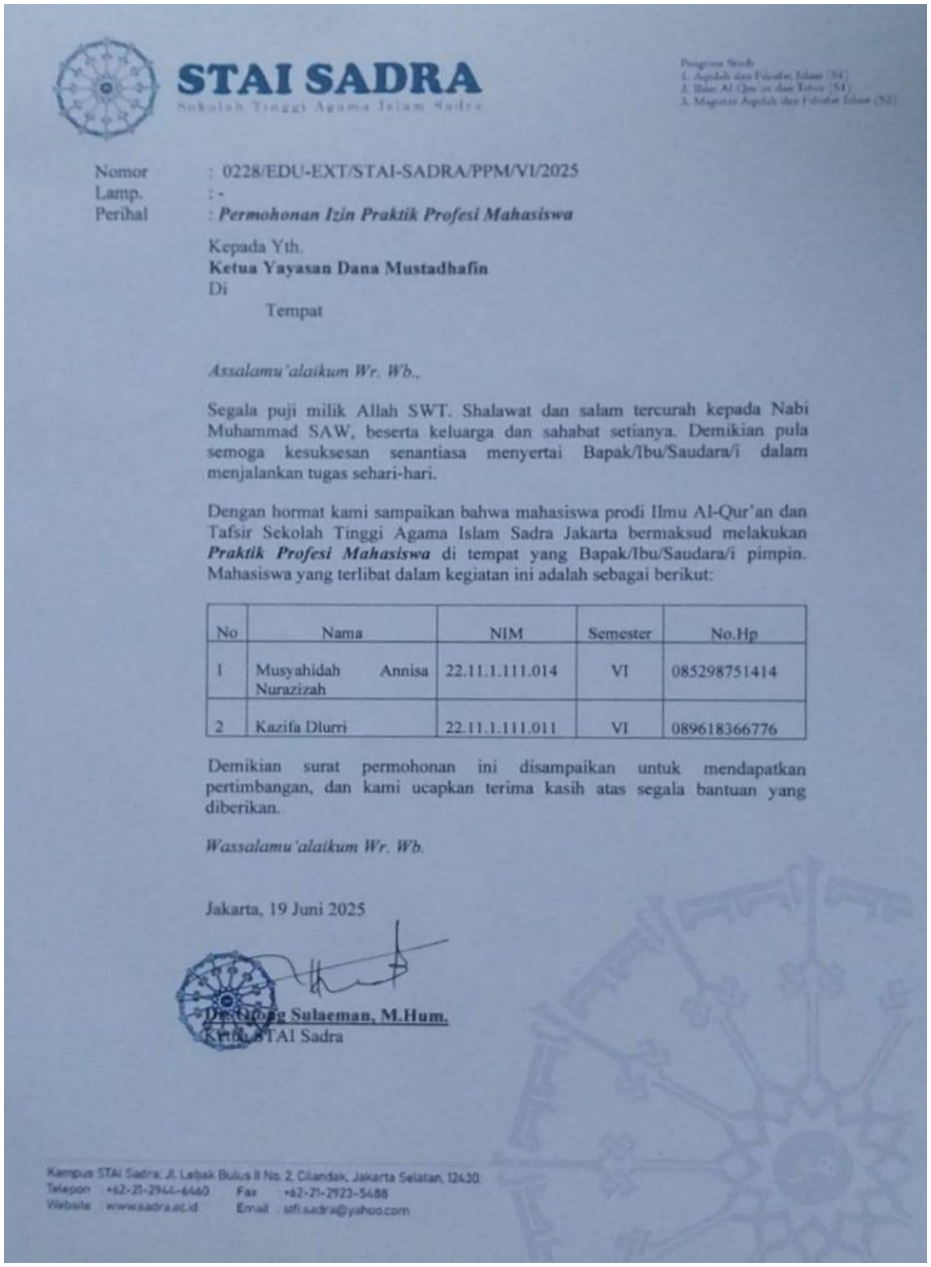

Bimbingan penulisan Laporan PPM bersama dosen pembimbing





Dokumentasi penutupan PPM dan penyerahan cendera mata ke Yayasan Dana Mustadhafin

LAMPIRAN-LAMPIRAN



STAI SADRA
Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra

Program Study
1. Aqidah dan Filsafat Islam (S1)
2. Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (S1)
3. Magister Aqidah dan Filsafat Islam (S2)

Nomor : 0228/EDU-EXT/STAI-SADRA/PPM/VI/2025
Lamp. : -
Perihal : ***Permohonan Izin Praktik Profesi Mahasiswa***

Kepada Yth.
Ketua Yayasan Dana Mustadhafin
Di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.,

Segala puji milik Allah SWT. Shalawat dan salam tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabat setianya. Demikian pula semoga kesuksesan senantiasa menyertai Bapak/Ibu/Saudara/i dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Dengan hormat kami sampaikan bahwa mahasiswa prodi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir Sekolah Tinggi Agama Islam Sadra Jakarta bermaksud melakukan ***Praktik Profesi Mahasiswa*** di tempat yang Bapak/Ibu/Saudara/i pimpin. Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Semester	No.Hp
1	Musyahidah Annisa Nurazizah	22.11.1.111.014	VI	085298751414
2	Kazifa Dlurri	22.11.1.111.011	VI	089618366776

Demikian surat permohonan ini disampaikan untuk mendapatkan pertimbangan, dan kami ucapkan terima kasih atas segala bantuan yang diberikan.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Jakarta, 19 Juni 2025

Dr. Udeng Sulaeman, M.Hum.
Ketua STAI Sadra

Kampus STAI Sadra: Jl. Lebak Bulus II No. 2, Cilandak, Jakarta Selatan, 12430
Telepon +62-21-2944-6440 Fax +62-21-2923-5488
Website : www.sadra.ac.id Email : stfi.sadra@yahoo.com

Lampiran 1 Surat Permohonan

Dana Mustadhafin
PEDULI & TERPERCAYA

No. : 10/C/DM/VI/2025 Jakarta, 23 Juni 2025
Lamp. : -
Perihal : **Balasan Permohonan Pelaksanaan PPM**

Kepada Yth.
Kordinator Praktik Profesi Magang (PPM)
Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Sadra Jakarta
di
Jakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur kehadirat Illahi atas rahmat silaturrahim yang telah diturunkan kepada kita semua, dan berikut berkah kesehatan dan kesuksesan yang senantiasa kita syukuri hingga hari ini, *amin*.

Menanggapi surat permohonan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) dari mahasiswa STFI Sadra yang kami terima pada Rabu, 25 Juni 2025, kami mengucapkan terima kasih atas ketertarikan dan niat baik untuk berkolaborasi dengan Yayasan Dana Mustadhafin.

Kami menyambut baik program PPM ini sebagai bentuk kontribusi nyata dari mahasiswa dalam pengembangan masyarakat, khususnya dalam bidang pendidikan, sosial, dan keagamaan.

Untuk kelanjutan kerja sama ini, kami persilakan tim mahasiswa yang bersangkutan untuk menyusun rencana program kegiatan secara rinci, termasuk jadwal, bentuk kegiatan, serta kebutuhan teknis yang diperlukan. Hal ini akan membantu kami dalam menyiapkan fasilitas dan koordinasi yang optimal.

Semoga program ini dapat berjalan dengan lancar dan membawa manfaat bagi masyarakat serta memberikan pengalaman yang berharga bagi para mahasiswa.

Demikian surat balasan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Wa'alaikumsalam Wr. Wb.

Hormat Kami,

Dana Mustadhafin
PEDULI & TERPERCAYA

Akhmad Hidayat
General Manager

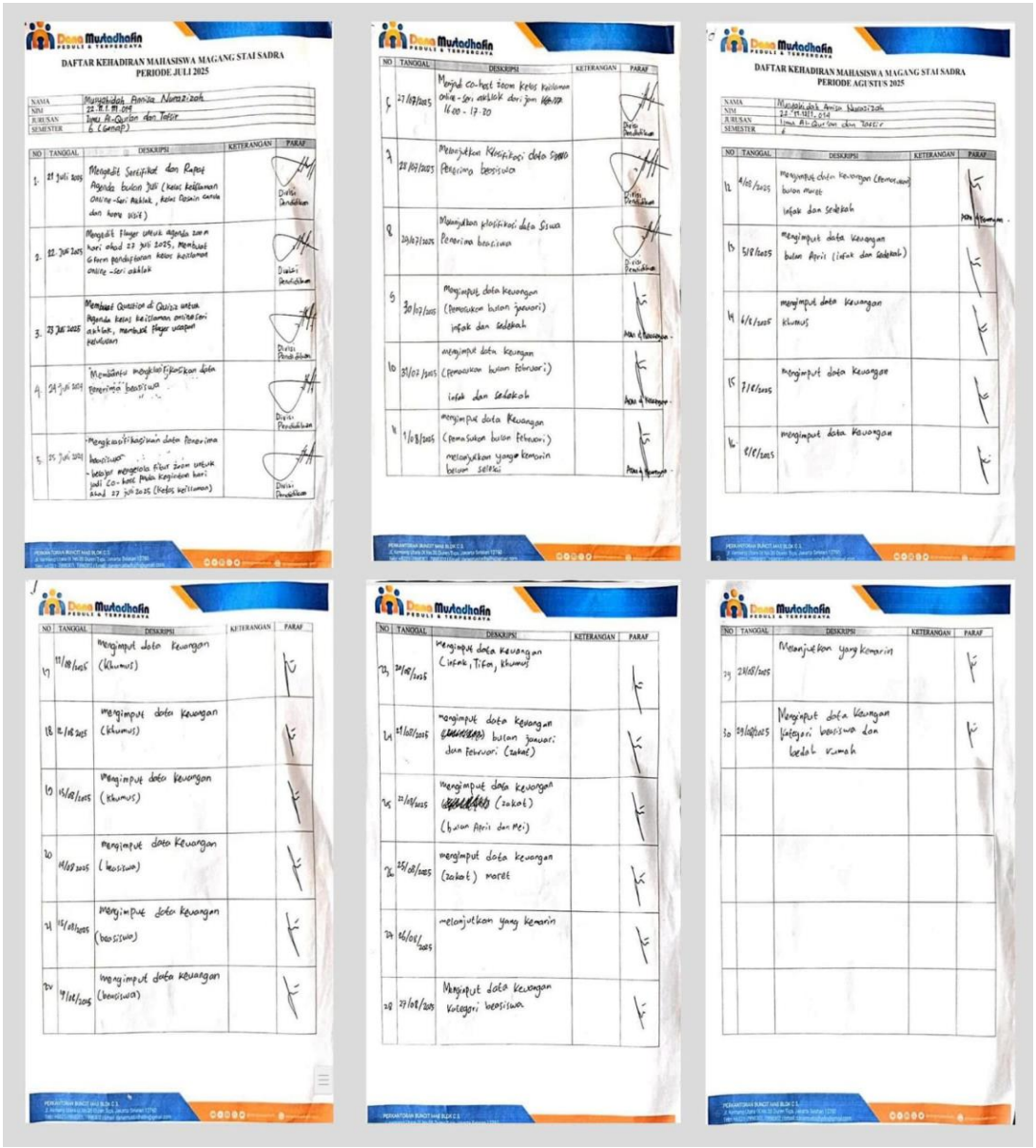
NB : *Call Center Dana Mustadhafin 0878-4113-1360*

PERKANTORAN BUNCIT MAS BLOK C 3,
Jl. Kemang Utara IX No.35 Duren Tiga, Jakarta Selatan 12760
Telp: +6221-7998301, 7998302 | Email: danamustadhafin@gmail.com
@danamustadhafin danamustadhafin.com

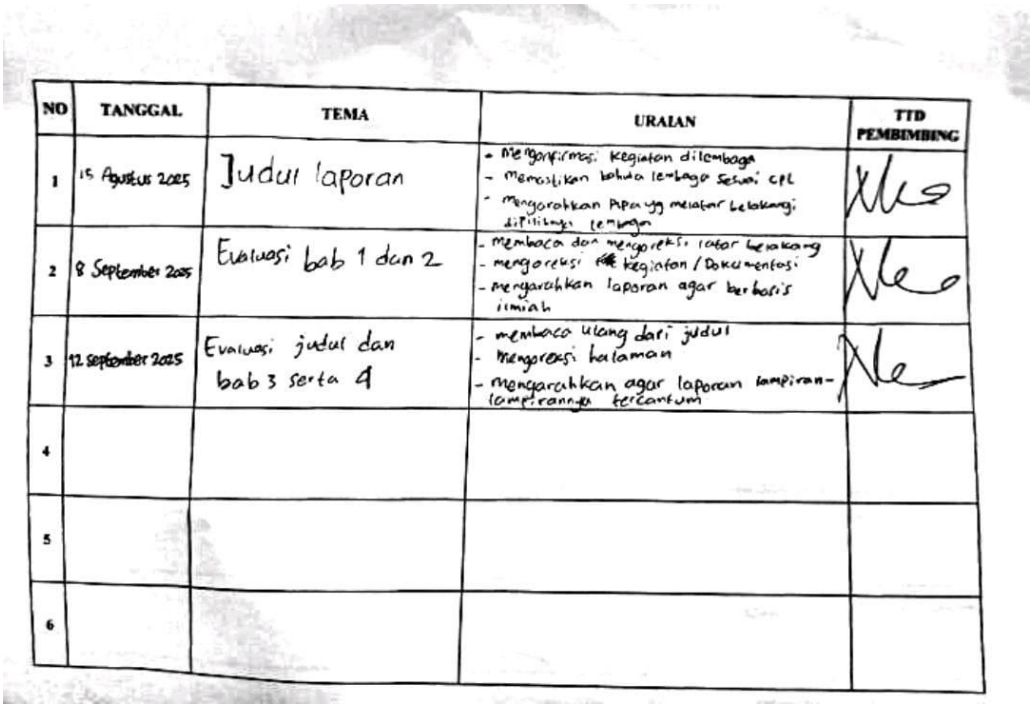
Lampiran 2 Surat balasan permohonan PPM



Lampiran 3 Sertifikat telah Selesai Magang



Lampiran 4 Jurnal kegiatan



NO	TANGGAL	TEMA	URAIAN	TTD PEMBIMBING
1	15 Agustus 2025	Judul laporan	- Mengonfirmasi kegiatan dilembaga - memastikan kebutuhan lembaga sesuai CPL - mengarahkan apa yg melatar belakangi dipilihnya lembaga	
2	8 September 2025	Evaluasi bab 1 dan 2	- membaca dan mengoreksi latar belakang - mengoreksi kegiatan / Dokumentasi - mengarahkan laporan agar berbasis ilmiah	
3	12 September 2025	Evaluasi judul dan bab 3 serta 4	- membaca ulang dari judul - mengoreksi halaman - mengarahkan agar laporan lampiran-lampirannya tercantum	
4				
5				
6				

Lampiran 5 Jurnal bimbingan PPM



Lampiran 6 Flayer kelas keislaman online