

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN KOPERASI
USAHA SIMPAN PINJAM PEMBIAYAAN SYARIAH
BAITUTTANWIL TAMZIS PADA BIDANG MARKETING
CABANG BUNCIT RAYA , JAKARTA SELATAN**

ROSSIANA MEGAWATI

8105162313



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

ROSSIANA MEGAWATI (8105162313), Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Baituttamwil Tamzis. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) Baituttamwil Tamzis, Jalan Buncit Raya 405 Jakarta Selatan yang berlangsung selama 27 hari pada 28 Januari 2019 sampai dengan 6 Maret 2019. Laporan ini ditulis untuk menguraikan manfaat dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta segala kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL berlangsung. Praktikan memilih KSPPS Baituttamwil Tamzis sebagai tempat PKL karena Koperasi ini walaupun milik swasta namun memiliki kinerja dan akreditasi yang baik. Hal itu dapat dilihat dari banyaknya penghargaan yang telah diraih dan KSPPS Baituttamwil Tamzis telah terakreditasi A. Selain hal tersebut, KSPPS Baituttamwil Tamzis memiliki 45 cabang yang tersebar di Pulau Jawa dan akan membuka cabang lainnya diluar Pulau Jawa.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan Koperasi Usaha Simpan Pinjam
Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis Pada Bidang Marketing
Cabang Buncit Raya Jakarta Selatan

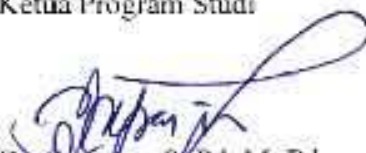
Nama Praktikan : Rossiana Megawati

Nomor Registrasi : 8105162313

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

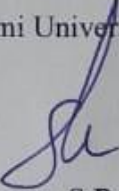

Dr. Suparno, S. Pd, M. Pd
NIP. 197908282014041001

Pembimbing


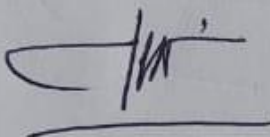


Sri Indah Nikot Sari, S.E.M. S.E
NIP. 196208091990032001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		19 / 07 2019
<u>Suparno, S.Pd, M.Pd</u> NIP. 197908282014041001
Penguji Ahli		19 / 07 2019
<u>Aditva Pratama, S.Pd, M.Pd</u> NIP.
Dosen Pembimbing		19 / 07 2019
<u>Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE</u> NIP. 19620809199003200

NIP. 196208091990032001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala, Tuhan Yang Maha Esa. Berkat rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat diberikan kesahatan dan kemudahan dalam menyelesaikan laporan PKL ini.

Laporan PKL ini disusun sebagai salah satu persyaratan memperoleh gelar sarjana. Laporan PKL berisi ulasan tentang kegiatan yang dilakukan selama menjalani mata kuliah Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis.

Penulis mengakui bahwa dalam menyusun penelitian PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Ketua Pengurus Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis, Ir.H. Saat Suharto Amjad.
2. Sekretaris Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis, Budi Santoso, SE.
3. Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si, Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi, DR. Siti Nurjanah, SE., M.,Si. Dan Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi, Karuniana Dianta Sebayang, S.IP., ME.
4. Dosen Pembimbing PKL, Dr. Sri Indah Niken Sari, SE, M. SE.

5. Seluruh pengurus dan pengawas Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis , seluruh karyawan Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis dan keluarga serta rekan-rekan mahasiswa.

Penulis menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki, masih banyak kekurangan yang terdapat dalam makalah ini. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran kepada pembaca. Semoga laporan PKL ini memberikan informasi dan bermanfaat bagi pembaca untuk pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 26 Juni

2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)	1
1.2 Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
1.3 Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	5
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	7
1.5 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)	10
2.1 Sejarah Perusahaan	10
2.2 Struktur Organisasi	14
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) ...	24
3.1 Bidang Kerja.....	24
3.2 Pelaksanaan Kerja.....	24
3.3 Kendala Yang Dihadapi.....	35
3.4 Cara Mengatasi Kendala.....	37
3.5 Analisis Marketing Tamzis dengan ekonomi Syariah....	38
BAB IV KESIMPULAN	40
4.1 Kesimpulan	40
4.2 Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	44
DAFTAR LAMPIRAN.....	45

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN PEERIMAAN MAGANG.....	51
LAMPIRAN KEHADIRAN PKL	52
LAMPIRAN NILAI PKL	53
LAMPIRAN KEGIATAN PKL.....	54
LAMPIRAN BIMBINGAN PKL.....	55
LAMPIRAN SARAN DAN PERBAIKAN PKL.....	56
LAMPIRAN FOTO.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Definisi koperasi Indonesia menurut UU NO 25 TAHUN 1992 tentang perkoperasian sebagai berikut : koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.¹ Seperti diketahui, koperasi ini merupakan soko guru perekonomian Indonesia. Makna dari istilah ini dapat diartikan bahwa koperasi sebagai tulang punggung atau penyangga utama dalam perekonomian Indonesia. Dengan demikian koperasi diperankan dan difungsikan sebagai salah satu pilar utama dalam sistem perekonomian Indonesia. Dalam sistem perekonomian Indonesia dikenal ada tiga pilar utama yang menyangga perekonomian. Ketiga pilar itu adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS), dan Koperasi. Dari ketiga pilar itu, walaupun koperasi sering disebut sebagai soko guru perekonomian Indonesia, namun secara realita merupakan pilar ekonomi yang jalannya paling tertinggal dibandingkan dengan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Swasta (BUMS). Berdasarkan pendapat Deputi Bidang Kelembagaan Koperasi Kementerian Koperasi dan UKM Setyo Heriyanto

¹ Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, *Koperasi : Teori dan Praktik*, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2001, hlm. 18

mengungkapkan eksistensi lembaga koperasi sebagai bagian dari sistem ekonomi masyarakat di Indonesia kian terpinggirkan.²

Hal ini dikarenakan terdapat banyaknya factor yang mempengaruhi. Salah satunya adalah kurangnya SDM di dalam koperasi itu sendiri, kemudian kurangnya pengembangan individu dalam pengurus koperasi sehingga koperasi mungkin tidak berkembang, kurang berkembangnya koperasi juga berkaitan sekali dengan kondisi modal keuangan badan usaha tersebut. Kendala modal itu bisa jadi karena kurang adanya dukungan modal yang kuat dan dalam atau bahkan sebaliknya terlalu tergantungnya modal dan sumber koperasi itu sendiri. Jadi untuk keluar dari masalah tersebut harus dilakukan melalui terobosan structural, maksudnya dilakukannya restrukturasi dalam penguasaan factor produksi, Banyak anggota, pengurus maupun pengelola koperasi kurang bisa mendukung jalannya koperasi. Dengan kondisi seperti ini maka koperasi berjalan dengan tidak profesional dalam artian tidak dijalankan sesuai dengan kaidah sebagaimana usaha lainnya, Manajemen koperasi harus diarahkan pada orientasi strategik dan gerakan koperasi harus memiliki manusia-manusia yang mampu menghimpun dan memobilisasikan berbagai sumber daya yang diperlukan untuk memanfaatkan peluang usaha. Oleh karena itu koperasi harus teliti dalam memilih pengurus maupun pengelola agar badan usaha yang didirikan akan berkembang dengan baik.

² Lampost.co, "Eksistensi Koperasi Di Indonesia Mulai Terpinggirkan", Lampost.co, Sabtu, 14 September 2013, (URL : <http://lampost.co/berita/eksistensi-koperasi-di-indonesia-mulai-terpinggirkan>)

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu universitas yang memiliki program studi pendidikan ekonomi dengan konsentrasi pendidikan ekonomi dan koperasi. Konsentrasi ini difokuskan dalam bidang pendidikan, ekonomi dan koperasi. Output yang dihasilkan bergelar S.Pd dan diharapkan mempunyai kompetensi dalam mengajar ekonomi SMA dan Bekerja dalam bidang perkoperasian. dalam perkuliahan semua yang dibahas dalam materi berupa hal yang bersifat teoretis, untuk memperjelas dan memperdalam pemahaman dibutuhkan adanya tindakan lapangan untuk mengkaji keberadaan teori yang dipelajari dengan kenyataannya dilapangan. Dalam hal peningkatan kompetensi dan pemahaman implementasi ilmu di bidang perkoperasian ini lah maka diadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di koperasi.

Praktikan melaksanakan PKL di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) Baituttamwil Tamzis Cabang Buncit Raya Jakarta Selatan merupakan Koperasi Swasta yang memiliki bentuk Koperasi Syariah yang bergerak pada bidang Simpan, Pinjam dan Pembiayaan. Alasan praktikan memilih Koperasi ini sebagai tempat praktik, meskipun Koperasi ini milik swasta tetapi sudah memiliki badan hukum, telah bersertifikasi dari kementerian koperasi, dan memiliki akreditasi A. Bahkan koperasi ini juga meraih penghargaan baik dari Kementerian Koperasi maupun Islamic Microfinance Standard dan beberapa penghargaan lainnya.

Dalam praktek pelaksanaan kerja lapangan yang dilaksanakan praktikan , praktikan menemukan pengetahuan baru berupa koperasi syariah. Meskipun pada konsepnya koperasi ini memakai ilmu ekonomi syariah yang sudah praktikan ketahui di dalam mata kuliah sebelumnya. Ternyata dalam pelaksanaannya sangat berbeda antara perkoperasian konvensional dengan koperasi syariah. Dalam pelaksanaannya koperasi syariah berdasarkan hukum islam yang telah ditentukan. Selama proses pelaksanaan pun ternyata praktikan juga menemukan permasalahan dalam koperasi tersebut.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengalaman kerja bagi mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja.
2. Mampu menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang di dapat di bangku perkuliahan dan praktik yang telah didapatkan koperasi.
3. Sebagai perbaikan dalam perkembangan koperasi ke depannya.
4. Untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana prodi Pendidikan ekonomi Koperasi.

Selain itu, tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Untuk memperoleh atau meningkatkan wawasan dan pengetahuan serta keterampilan di dalam dunia kerja.
2. Untuk mengetahui secara langsung gambaran kegiatan administrasi ataupun marketing dan sebagainya terkait dengan koperasi.
3. Membangun hubungan yang baik antara instansi PKL terkait dengan Universitas Negeri Jakarta.
4. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis sebagai berikut :

1. Kegunaan bagi Praktikan

Adapun kegunaannya sebagai berikut :

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja terkait dengan perkoperasian sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di perusahaan / instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan disiplin ilmu yang berbeda-beda.
- b. Menerapkan pengetahuan yang di dapat selama bangku perkuliahan.
- c. Membandingkan dengan pengetahuan yang di dapat dalam perkuliahan dengan realitas penerapan koperasi di tempat magang.

d. Mengajarkan mahasiswa tentang pekerjaan yang harus dilakukan serta mengajarkan bertanggung jawab dan cara bersosialisasi dalam suatu komunitas di dunia kerja.

2. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun kegunaannya sebagai berikut :

a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.

b. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.

c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

d. Sebagai masukan untuk program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi dalam rangka pengembangan program studi.

e. Dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya Instansi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis.

3. Kegunaan bagi Instansi Koperasi

a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan praktikan.

- b. Membantu Instansi/Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan.
- c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama praktik kerja lapangan tersebut.

4. Tempat PKL

Tempat dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

Nama Instansi / Koperasi : Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan
Syariah

(KSPPS) Baituttamwil Tamzis

Alamat : Jalan Buncit Raya 405, Jakarta Selatan

No. Telepon : 021 79198411

Fax : 021 7993346

5. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 27 hari sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 6 Maret 2019. Adapun tahapan yang dilakukan meliputi:

a. Tahap Pengajuan

Langkah pertama yang dilakukan yaitu mencari instansi atau koperasi yang bersedia menerima mahasiswa untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah itu, praktikan mendatangi Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan (KSPPS) Baituttamwil Tamzis cabang Buncit Raya, Jakarta Selatan untuk mengetahui

dimana tepatnya koperasi tersebut berada dan menanyakan apa saja persyaratan untuk pengajuan PKL disana. Setelah datang kesana, koperasi meminta surat pengajuan magang atau PKL dari kampus dan proposal pengajuan PKL yang ditulis oleh mahasiswa.

Setelah mendapat kejelasan, praktikan langsung mengurus surat pengajuan magang dari kampus ke Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) Universitas Negeri Jakarta (UNJ).

Ketika Surat Pengajuan PKL dari BAKHUM selesai kemudian surat pengajuan PKL beserta Proposal PKL yang ditulis oleh praktikan tersebut diserahkan kepada staf administrasi KSPPS Baituttamwil Tamzis. Praktikan memperoleh konfirmasi balasan dari KSPPS Baituttamwil Tamzis Cabang Buncit Raya Jakarta Selatan terkait Praktik Kerja Lapangan disana.

b. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL disana sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 6 Maret 2019 yang dimulai pada hari Senin 28 Januari 2019 dengan jam kerja sebagai berikut :

- a. Hari Kerja : Senin – Jumat
- b. Pukul : 09:00- 15:00
- c. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan PKL selama 27 hari sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 6 Maret 2019, praktikan sudah mulai

melengkapi berkas atau lampiran serta informasi yang dibutuhkan untuk menyusun laporan, dan mulai menulis beberapa bagian laporan PKL. Pada hari terakhir kerja, praktikan memperoleh Penilaian selama melakukan PKL di KSPPS Baituttamwil Tamzis, Cabang Buncit Raya Jakarta Selatan. Kemudian, Praktikan menulis laporan terkait PKL dan nantinya mengikuti sidang PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

TAMZIS adalah sebuah lembaga keuangan syariah, dengan bentuk Koperasi Simpan Pinjam Syariah Tamzis, dengan Badan Hukum No. 12277/B.H/VI/XI/1994, berkantor pusat di Jl. Kyai Muntang, Wonosobo. Sejak tahun 2003, TAMZIS telah memperoleh badan hukum/izin kerja diseluruh Indonesia. Adapun kantor-kantor pelayanannya tersebar di provinsi Jawa Tengah&DIY. TAMZIS didirikan di Kertek Wonosobo pada tanggal 22 Juli 1992 yang pada awalnya merupakan lembaga di bawah Muhammadiyah Cabang Kertek-Wonosobo yang diberi tugas menarik dan menyalurkan Zakat langsung, tetapi diberikan Infaq dan Shodaqoh (ZIS) atau biasa disebut Baitul Maal. Dalam penyalurannya tidak diberikan secara langsung, tetapi diberikan dalam bentuk pinjaman (Qardhul Hasan) agar lebih banyak masyarakat yang mendapatkan manfaatnya.

Dengan semakin berkembangnya masyarakat dan tuntutan pelayanan yang semakin tinggi, maka TAMZIS selain mengurus dana ZIS (Baitul Maal) juga mengembangkan dana Tamwil (komersial) yang dihimpun dari anggota dan disalurkan pada usaha pro-duktif anggota secara komersial. Dengan mengelola dana komersial dan sosial secara bersamaan ternyata banyak kendala dan hambatan yang dihadapi,

terutama pengembalian pembiayaan komersial. Pada tahun 1996 dengan mengambil momentum peresmian gedung baru TAMZIS oleh Bp. Prof. DR. H. Amin Rais, di mulailah pula kebijakan baru menyangkut dana yang berasal dari Zakat, Infaq Shodaqoh (dana Maal). Dengan pertimbangan efektivitas dan profesionalisme, maka pengelolaan dana maal diserahkan kepada lembaga yang khusus Baperlurzam, sedangkan TAMZIS secara khusus mengembangkan dana komersial (sebagai Baituttamwil).

Anggota yang dilayani dalam hal pembiayaan pada awalnya kebanyakan adalah para pedagang kecil di kecamatan Kertek kabupaten Wonosobo, khususnya yang memiliki usaha di pasar Kertek. Secara bertahap, dalam beberapa tahun, seiring dengan pertumbuhan anggota dan volume usaha, maka wilayah dan jenis usaha dari anggota yang dilayani makin meluas. Tamzis kemudian mengembangkan wilayah kerjanya, karena kebutuhan para anggota dan masyarakat sekitarnya. Tamzis kemudian menjalankan seluruh fungsi BMT, sebagai baitul maal dan sebagai baitut tamwil. Fungsi sebagai baitul maal berupaya ditingkatkan menjadi lebih efektif dan dikelola secara profesional, dengan dibentuknya LAZIS BINA DHUAFA TAMADDUN, sebagai badan otonom sejak tanggal 1 Juli 2006. Fungsi sebagai baitut tamwil dijalankan dengan melakukan penghimpunan dana, penyaluran dana, serta jasa lainnya. Konsisten

dengan pemisahan tersebut, penyebutan terhadap lembaga saat ini adalah TAMZIS baituttamwil.³

Adapun profil dan identitas BMT TAMZIS WONOSOBO adalah sebagai berikut:

1. Nama Lembaga :Koperasi Jasa Keuangan Syari'ah Baituttamwil TAMZIS
2. Alamat Kantor Pusat : Jl. S. Parman 46 Wonosobo
3. Motto : “ Happy Life, Happy Syari'ah “
4. Berdiri : 22 Juli 1992
5. Badan Hukum : 12277/B.H/XI/1994 14 November1994
6. NPWP : 1.606.549.2-524
7. NO. Telp. : 0286-325303
8. NO Fax : 0286-325064
9. E-mail : info@tamzis.com
10. Website : www.tamzis.com
11. Jumlah Karyawan : 685 Karyawan
12. Jumlah kantor Cabang: 28 Kantor

³ Company Profile TAMZIS

Dalam menjalankan usahanya, BMT TAMZIS memiliki tujuan sebagai organisasi yang tertuang dalam visi dan misinya. Berikut adalah visi dan misi BMT TAMZIS:

1. Visi BMT TAMZIS

”Menjadi lembaga keuangan mikro syariah utama, terbaik dan terpercaya”

2. Misi BMT TAMZIS

- Membantu dan memudahkan masyarakat mengembangkan kegiatan ekonomi produktifnya.
- Mendidik masyarakat untuk jujur, bertanggungjawab, profesional dan bermartabat.
- Menjaga kesucian ummat dari praktek riba yang menindas dan dilarang agama.
- Membangun dan mengembangkan sistem ekonomi yang adil, sehat dan sesuai syariah.
- Menciptakan sistem kerja yang efisien dan inovatif.⁴

Berikut penghargaan yang pernah diraih oleh KSPPS Baituttamwil Tamzis : Islamic Microfinance Standar 2013 Perhimpunan Baitul Maal wa Tamwil (PBMT) Indonesia, Juara 2 The Best Islamic Microfinance 2013 Karim Bussiness Consulting, 100 Koperasi Besar Indonesia 2012 Majalah Peluang dan Info Pasar, Pengaugerahan KSP Award 2014

⁴ Company Profile TAMZIS

Kategori “Paling Tertib dalam Pencatatan Keanggotaan” Kelompok Koperasi Pola Pelayanan Syariah, Piagam Penghargaan dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia sebagai pemenang dalam kategori “Paling Tertib dalam Pencatatan Keanggotaan” Kelompok Koperasi Pola Pelayanan Syariah, serta Piagam Penghargaan dari Kementerian koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia sebagai Nominator dalam Kategori “Memiliki Struktur Organisasi Usaha Paling Dinamis Sesuai Lembaga Intermediasi” Kelompok Koperasi Pola Pelayanan Syariah. Selain itu, KSPPS Baituttamwil Tamzis telah memiliki akreditasi Koperasi A berdasarkan PBMT dan Islamic Microfinance Standard.⁵

B. STRUKTUR ORGANISASI

Dalam menjalankan kinerjanya, Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) Baituttamwil Tamzis memiliki struktur kepengurusan sebagai berikut:

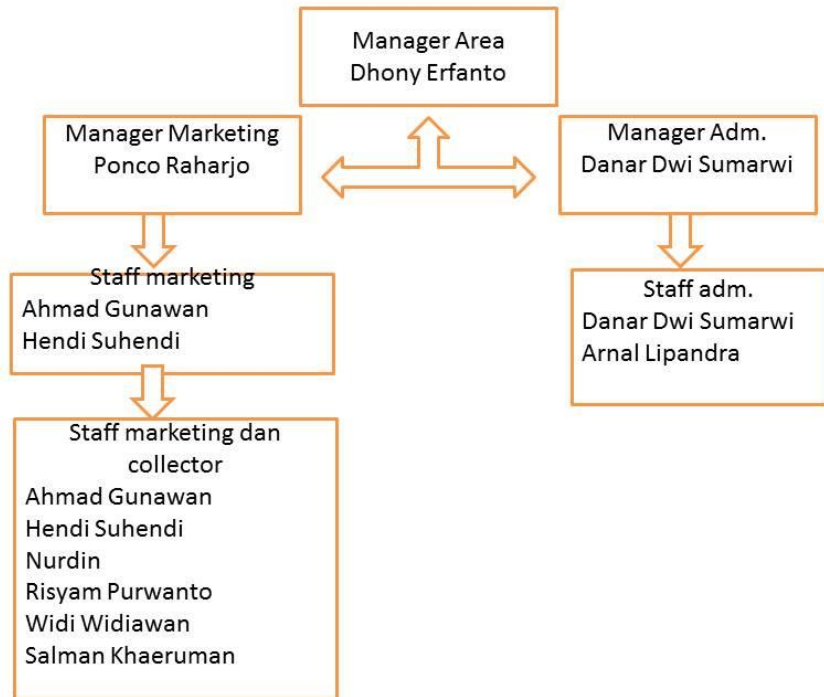
1. Badan Pengawas

- Ketua Pengawas : Ir. H. Sholeh Yahya
- Anggota : H. Aswandi Danoe Atmadja, S.Sos.
MM.
- Anggota : H. Subakdo

⁵ “Penghargaan TAMZIS” , diakses dari <https://www.tamzis.id/page/4-penghargaan> , pada tanggal 24 Juli 2019 , pukul 09.20

- Anggota : H. Mudasir Chamid
 - Anggota : H Yusuf Effendi, S. Ag
2. Dewan Pengawas Syariah
- Ketua Pengawas Syariah : H. Teguh Ridwan, BA
 - Anggota : H. Habib Maufur
 - Anggota : Musbihun Munawar
3. Pengurus masa bakti tahun 2015-2019
- Ketua Pengurus : Ir. H. Saat Suharto Amjad
 - Sekretaris : Budi Santoso, SE.
 - Bendahara : Tri Supriowijiyanto

Berikut merupakan bagan struktur organisasi dari KSPPS TAMZIS BAITUTTANWIL cabang Buncit Raya, Jakarta Selatan:



C. KEGIATAN PERUSAHAAN

Dalam melayani anggotanya, Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah (KSPPS) Baituttamwil Tamzis secara garis besar dibagi 2 manajemen yaitu Baitul Maal dan Baitul Tanwil. Kedua Divisi ini memiliki fungsi sebagai berikut :

Tabel 1 Fungsi Baitul Maal dan Baitul Tanwil

Baitul Maal	Baitul Tamwil
Merupakan Divisi yang bergerak	Merupakan Divisi yang bergerak pada

pada bidang layanan social	bidang layanan atau produk simpan, pinjam, dan pembiayaan
----------------------------	---

Sumber: Tamzis dan diolah sendiri

1. Baitul Maal

Merupakan Divisi yang bergerak dalam bidang pelayanan sosial. Berikut merupakan layanan sosial yang dilakukan oleh KSPPS Baituttamwil Tamzis:

a. Bina Siswa Cerdas

Penyaluran Beasiswa atau Bantuan Pendidikan mulai tingkat TK hingga SMA/Sederajat dan Perguruan Tinggi. Bantuan diberikan pada lingkungan dimana setiap Cabang Tamzis berada. Selain itu, siswa yang mendapat bantuan pendidikan juga akan mendapatkan pembinaan agar tidak putus sekolah atau terhambat pendidikannya.

b. Pujasera (Pusat Jajanan Selama Ramadhan)

Pemberian bantuan modal untuk berdagang, pengurusan perizinan, dan penyediaan peralatan selama 1 bulan Ramadhan yang dapat membantu sektor ekonomi mikro seperti Usaha Kecil dan Menengah (UKM). Layanan ini hanya dilakukan di Jalan Veteran, Wonosobo, Jawa Tengah

c. BeTa (Beasiswa Ustadz/ Ustadzah)

Pemberian bantuan biaya sekolah/ kuliah bagi guru Madrasah, Ustadz atau Ustadzah yang mengalami kesulitan biaya sehingga diharapkan dapat mendorong kelancaran pendidikan mereka

d. *Mosque Boy Empowering* (MBE)

Program menjaga kebersihan, kerapian, dan keramahan masjid. Layanan ini dilakukan untuk menjaga masjid tetap rapi dan bersih sehingga selalu nyaman untuk digunakan.

e. Ummat Sehat

Program peduli kesehatan melalui edukasi tentang kesehatan dan beberapa kegiatan seperti pemeriksaan kesehatan gratis, senam massal, dsb.

f. Tebar Hewan Qurban

Program pemberian daging hewan Qurban ke wilayah atau penduduk yang jarang atau sulit untuk mengonsumsi daging karena keterbatasan ekonomi

g. *Tamaddun Disaster Care* (TDC)

Aksi kepedulian kepada para korban bencana. Bantuan yang diberikan berupa obat-obatan, uang, relawan, Makanan, dan kebutuhan lainnya

2. Baitul Tamwil

Merupakan Divisi yang bergerak pada bidang layanan atau Produk Simpan, Pinjaman, dan Pembiayaan. Layanan atau Produk yang disediakan meliputi:

1. Simpanan

Produk simpanan yang disediakan oleh KSPPS Baituttamwil Tamzis memiliki beberapa jenis tergantung akad yang digunakan. Simpanan yang disediakan oleh Koperasi ini terdiri dari:

a. Simpanan Mutiara

Produk simpanan atau tabungan yang dapat disetorkan oleh anggota KSPPS Baituttamwil Tamzis dengan menggunakan akad *Wadi'ah Yad Dhamanah* yang dapat dicairkan sewaktu-waktu sesuai dengan keinginan anggota

b. Simpanan Mutiara Pendidikan

Produk simpanan yang dirancang khusus untuk mempersiapkan dana pendidikan, yang bisa dicairkan pada sekali setahun, simpanan ini menggunakan akad *Wadi'ah*

c. Simpanan Ijabah

Produk simpanan atau deposito yang dapat disetorkan oleh anggota KSPPS Baituttamwil Tamzis dengan menggunakan akad *Mudharabah*, dapat dicairkan pada waktu yang telah disepakati sebelumnya dengan pembagian hasil (*nisbah*) yang telah ditetapkan sesuai akad

d. Simpanan Qurma (Qurban, Walimah, dan Aqiqah)

Produk simpanan yang dirancang khusus untuk anggota KSPPS Baituttamwil Tamzis yang ingin mempersiapkan ibadah Qurban, Walimah, dan Aqiqah dengan menggunakan akad *Wadi'ah Muthlaqoh*

e. Simpanan Haji

Produk simpanan yang dirancang khusus untuk anggota KSPPS Baituttamwil Tamzis yang ingin mempersiapkan ibadah haji dengan menggunakan akad *Wadi'ah Muthlaqoh*

2. Pinjaman dan Pembiayaan

Produk berupa pemberian bantuan Pinjaman dan Pembiayaan juga memiliki beberapa jenis dan akad yang berbeda. Berikut ini beberapa produk Pinjaman dan Pembiayaan pada KSPSS Baituttamwil Tamzis:

a. Pembiayaan Usaha Bagi Hasil

Produk ini bertujuan untuk memberikan modal usaha bagi anggota koperasi dengan akad *Mudharabah*. Pihak Koperasi akan memberikan bantuan modal secara penuh dan ada kesepakatan bagi hasil (*nisbah*) atas keuntungan yang diperoleh oleh pelaku usaha

b. Pembiayaan Jual Beli atau Pengadaan Barang

Produk ini bertujuan untuk menyediakan barang atau peralatan yang diinginkan oleh anggota dengan sistem KSPPS Baituttamwil Tamzis ini menyediakan barang yang diinginkan oleh anggota kemudian anggota menyepakati pembelian dengan harga yang telah disepakati sebelumnya. Akad yang digunakan yaitu *Murabahah*

c. Penyewaan Barang

Produk ini bertujuan untuk menyediakan barang yang dibutuhkan anggota, tetapi anggota tidak bisa atau tidak ingin membeli barang tersebut sehingga anggota dapat membayar sewa kepada koperasi sesuai kesepakatan awal. Akad yang digunakan yakni *Ijarah*

d. Pinjaman Dana Khusus

Produk ini bertujuan untuk memberikan dana pinjaman bagi anggota koperasi yang sedang terdesak untuk kebutuhan seperti kesehatan, pendidikan, dan sebagainya. Pihak koperasi berhak menerima biaya pengurusan atas biaya mendesak yang dibutuhkan oleh anggota. Akad yang digunakan adalah *Kafalah*

e. Pembiayaan Dana Talangan Haji

Produk ini bertujuan untuk memberikan porsi dan pembiayaan biaya haji bagi anggota. Dimana pihak koperasi mengurus pendaftaran dan membayar biaya haji anggota sehingga anggota bisa berangkat haji dengan mudah, dan nantinya anggota tersebut akan membayar kembali biaya haji beserta kepengurusannya kepada pihak koperasi. Akad yang digunakan adalah *Ijarah Wal Qardh*

f. Jasa

Selain Produk Simpan, Pinjam dan Pembiayaan berbasis syariah yang disediakan oleh koperasi ini juga menyediakan jasa pembayaran rekening listrik, telfon, dan air menggunakan akad *Kafalah*.

Supaya bisa mengakses seluruh layanan atau produk diatas, terlebih dahulu harus menjadi anggota KSPPS Baituttamwil Tamzis dengan persyaratan:

- Mengisi Formulir Keanggotaan
- Mengisi Surat Permohonan bersedia menjadi anggota tanpa adanya paksaan
- Fotokopi KTP yang masih berlaku
- Mengisi Keanggotaan di Buku Keanggotaan disertai tanda tangan dan cap ibu jari
- Menyetorkan Simpanan Pokok Sebesar Rp 10.000,-

Setelah resmi menjadi anggota di KSPPS Baituttamwil Tamzis, anggota dapat mengakses layanan Simpanan, Pinjaman, atau Pembiayaan. Terdapat beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan mengakses Simpanan Mutiara:

- Mengisi Formulir Pembukaan Simpanan Mutiara
- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku
- Menandatangani Akad Simpanan Mutiara
- Memberikan Setoran Awal minimal Rp 10.000,-

2. Persyaratan mengakses Simpanan Ijabah:

- Mengisi Formulir Pembukaan Simpanan Ijabah
- Fotokopi KTP yang masih berlaku
- Menandatangani Akad Simpanan Ijabah dan Menyepakati jangka waktu simpanan dapat dicairkan yang terdapat

dalam akad (dengan jangka waktu pilihan 1, 3, 6, atau 12 bulan)

- Memberikan Setoran Awal minimal 1 Juta atau kelipatannya

3. Persyaratan Pengajuan Pinjaman atau Pembiayaan:

- Mengisi Formulir Permohonan Pinjaman atau Pembiayaan
- Fotokopi KTP Suami dan Istri jika sudah berkeluarga
- Fotokopi Kartu Keluarga
- Fotokopi Buku Nikah jika sudah berkeluarga
- Fotokopi Surat atau Bukti Jaminan
- Fotokopi Penghasilan (Slip Gaji jika bekerja, Laporan Keuangan jika pedagang)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Baituttanwil Tamzis , praktikan ditempatkan pada bidang Unit Usaha Simpan Pinjam. Bidang kerja yang praktikan laksanakan dalam PKL ini adalah di bagian marketing unit simpan pinjam koperasi. Dan dalam pelaksanaannya praktikan diawasi langsung oleh Manager Area dan selaku Manager Marketing.. Serta diberikan pengarahan , pembelajaran dan penilaian selama praktikan melakukan PKL di koperasi tersebut. Dalam menjalankan PKL ini , praktikan diberi tugas yaitu :

- Tugas utama yang berkaitan dengan hal marketing. Tugas utama tersebut adalah merekap dan menginput data marketing berupa pemasukan koperasi serta membuat laporan kas harian.
- Adapun pekerjaan yang dilakukan adalah melakukan jemput setoran dan pinjaman dana atau simpanan yang dilakukan di beberapa pasar.

Adapun hal tersebut dilakukan dengan tujuan agar praktikan mengetahui proses pemasukan koperasi dan bagaimana cara kerja dan tidak hanya melakukan di dalam ruangan saja. Adapun, praktikan juga mendapatkan pekerjaan yang tidak relevan seperti membantu pekerjaan bidang Administrasi.

B. Pelaksanaa Kerja

Tugas praktikan selama di Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah Baituttanwil Tamzis adalah sebagai berikut :

1. Mencatat pemasukan yang diberikan Colector marketing

KSPPS TAMZIS memberikan jasa simpan pinjam bagi anggota. Praktikan diberi tugas untuk mencatat pemasukan kas yang berasal dari setoran pinjaman ataupun simpanan anggota. Dalam pencatatan kas tersebut, mula-mula pratikan menunggu instruksi. Kemudian praktikan melakukan pengecekan ulang terkait jumla kas yang diterima dengan bukti online yang ada. Kemudian praktikan baru mulai melakukan pencatatan di dalam nota. Berikut gambar pelaksanaannya :

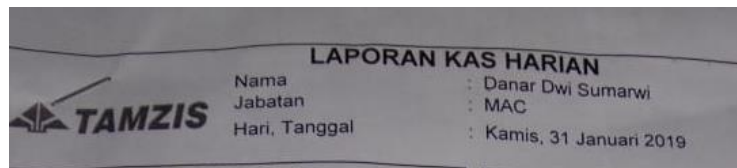


2. Merekap laporan kas harian.

Dalam pelaksanaannya, praktikan di berikan pekerjaan berupa pencatatan laporan kas yang sudah di sahkan ke dalam buku khusus yang berfungsi sebagai pencatatan kas harian.

a. Praktikan memilih laporan kas berdasarkan periode yang sama

Praktikan dalam menjalankan tugasnya , terlebih dahulu mengelompokkan berkas yang sesuai periode tanggal, bulan dan tahun yang sama.



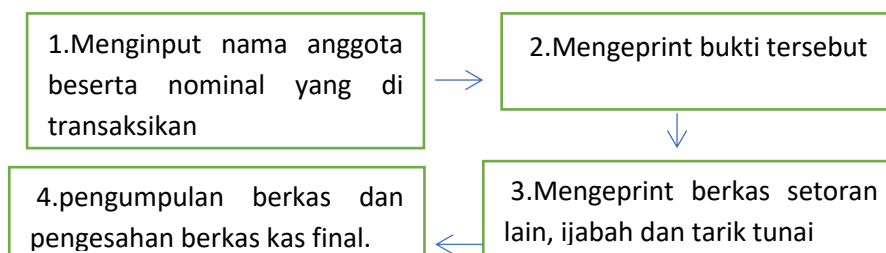
b. Praktikan merekap ke dalam buku besar.

Setelah mengelompokkan berkas tersebut, praktikan menulis berdasarkan kas yang diterima setiap collector dan pecahan uang .

RINCIAN KAS AKHIR	
Per	TOTAL
100	114.800.000
50	18.300.000
20	2.240.000
10	2.480.000
5	615.000
2	38.000
1	-
	Coin
1c	9.000
500p	9.000
500k	-
200	6.200
100	5.000
Total	138.502.200

3. Melakukan input data dalam computer

Dalam pelaksanaan PKL , praktikan menginput data pemasukan yang masuk ke dalam koperasi. Praktikan mengetik nama anggota serta jumlah setoran pembayaran pinjaman dan pembiayaan serta melakukan simpanan pada hari itu. Kemudian praktikan mengeprint data tersebut dan memasukkannya menjadi satu dengan berkas lain dalam pengesahan laporan kas. Berikut gamabaran lebih detailnya.



Hari ke-1 Senin, 28 Januari 2019 merupakan awal praktikan mulai pelaksanaan PKL. Pada hari tersebut praktikan tidak langsung bekerja melainkan beradaptasi dengan semua pegawai baik pengurus maupun pegawai koperasi tersebut. Adaptasi dilakukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang akan praktikan tempati.

Hari ke-2 Selasa, 29 Januari 2019 praktikan diberi penjelasan mengenai produk apa saja yang ada di koperasi. Dan praktikan dijelaskan mengenai penempatan praktikan yang nantinya akan dikerjakan. Dan pada hari tersebut, praktikan dijelaskan mengenai prosedur-prosedur dalam mengerjakan tugas dalam PKL.

Hari ke-3 Rabu, 30 Januari 2019 praktikan diberikan tugas berupa pencatatan pemasukan laporan kas yang diperoleh dari pasar. Dan pencatatan tersebut dilakukan pada berkas bulan November-Desember 2018.

Hari ke-4 Kamis, 31 Januari 2019 praktikan diberikan tugas berupa pencatatan pemasukan laporan kas yang diperoleh dari pasar.

Hari ke-5 Jumat, 01 Februari 2019 praktikan masih diberikan tugas berupa pencatatan pemasukan laporan kas yang diperoleh dari pasar. Dikarenakan laporan pemasukan kas masih banyak yang harus dikerjakan dan belum selesai sehingga praktikan masih melakukan pekerjaan tersebut.

Hari ke-6 Senin, 4 Februari 2019 praktikan masih mengerjakan

sisanya pencatatan pemasukan laporan kas yang diperoleh dari pasar. Setelah pencatatan selesai praktikan diberikan tugas merekap laporan keuangan kas pada periode 2018 pada buku khusus yang disediakan oleh bidang administrasi. Dan pekerjaan ini merupakan pekerjaan yang tidak relevan karena pekerjaan ini seharusnya diperuntukkan pada staff admin.

Hari ke-7 Rabu, 6 Februari 2019 praktikan masih membantu staff admin dalam pengerjaan rekap laporan keuangan kas harian pada buku khusus.

Hari ke-8 Kamis, 7 Februari 2019 praktikan diberikan tugas untuk menginput data pemasukan laporan kas pada computer. Dalam tugas tersebut, praktikan melihat data anggota yang pada hari yang bersangkutan melakukan pembayaran pembiayaan atau melakukan simpanana mutiara , ijabah , simpanan pendidikan. Kemudian praktikan mengetik nama anggota dan memasukkan nominal angka yang ditransaksikan. Dan kemudian data yang telah menjadi satu dalam satu hari tersebut telah siap untuk dijadikan berkas untuk memenuhi laporan kas harian.

Hari ke-9 Jumat, 8 Februari 2019 praktikan diberikan tugas untuk menginput data pemasukan laporan kas pada computer. Dalam tugas tersebut, praktikan melihat data anggota yang pada hari yang bersangkutan melakukan pembayaran pembiayaan atau melakukan simpanana mutiara , ijabah , simpanan pendidikan. Kemudian

praktikan mengetik nama anggota dan memasukkan nominal angka yang ditransaksikan. Dan kemudian data yang telah menjadi satu dalam satu hari tersebut telah siap untuk dijadikan berkas untuk memenuhi laporan kas harian.

Hari ke-10 Senin, 11 Februari 2019 praktikan diberikan tugas untuk menginput data pemasukan laporan kas pada computer. Dalam tugas tersebut, praktikan melihat data anggota yang pada hari yang bersangkutan melakukan pembayaran pembiayaan atau melakukan simpanana mutiara , ijabah , simpanan pendidikan. Kemudian praktikan mengetik nama anggota dan memasukkan nominal angka yang ditransaksikan. Dan kemudian data yang telah menjadi satu dalam satu hari tersebut telah siap untuk dijadikan berkas untuk memenuhi laporan kas harian.

Hari ke-11 Selasa, 12 Februari 2019 praktikan diberikan tugas untuk menginput data pemasukan laporan kas pada computer. Dalam tugas tersebut, praktikan melihat data anggota yang pada hari yang bersangkutan melakukan pembayaran pembiayaan atau melakukan simpanana mutiara , ijabah , simpanan pendidikan. Kemudian praktikan mengetik nama anggota dan memasukkan nominal angka yang ditransaksikan. Dan kemudian data yang telah menjadi satu dalam satu hari tersebut telah siap untuk dijadikan berkas untuk memenuhi laporan kas harian.

Hari ke-12 Rabu, 13 Februari 2019 praktikan diberikan tugas

untuk menginput data pemasukan laporan kas pada computer. Dalam tugas tersebut, praktikan melihat data anggota yang pada hari yang bersangkutan melakukan pembayaran pembiayaan atau melakukan simpanana mutiara , ijabah , simpanan pendidikan. Kemudian praktikan mengetik nama anggota dan memasukkan nominal angka yang ditransaksikan. Dan kemudian data yang telah menjadi satu dalam satu hari tersebut telah siap unutup dijadiakan berkas untuk memenuhi laporan kas harian.

Hari ke-13 Kamis, 14 Februari 2019 praktikan diberikan tugas untuk menginput data pemasukan laporan kas pada computer. Dalam tugas tersebut, praktikan melihat data anggota yang pada hari yang bersangkutan melakukan pembayaran pembiayaan atau melakukan simpanana mutiara , ijabah , simpanan pendidikan. Kemudian praktikan mengetik nama anggota dan memasukkan nominal angka yang ditransaksikan. Dan kemudian data yang telah menjadi satu dalam satu hari tersebut telah siap unutup dijadiakan berkas untuk memenuhi laporan kas harian.

Hari ke-14 Jumat, 15 Februari 2019 praktikan diberikan tugas untuk menginput data pemasukan laporan kas pada computer. Dalam tugas tersebut, praktikan melihat data anggota yang pada hari yang bersangkutan melakukan pembayaran pembiayaan atau melakukan simpanana mutiara , ijabah , simpanan pendidikan. Kemudian praktikan mengetik nama anggota dan memasukkan nominal angka

yang ditransaksikan. Dan kemudian data yang telah menjadi satu dalam satu hari tersebut telah siap untuk dijadikan berkas untuk memenuhi laporan kas harian.

Hari ke-15 Senin, 18 Februari 2019 praktikan diberikan tugas untuk terjun ke dalam lapangan. Melakukan antar jemput bola uang. Penjemputan ini dilakukan pada pasar – pasar seperti Pasar Minggu baru , Pasar Minggu , Pasar Tebet , Pasar Jambul , Pgc , Pasar KramatDjati , Pasar Induk dan selain di pasar penjemputan uang ini juga dilakukan di beberapa usaha atau rumah anggota.

Hari ke-16 Selasa, 19 Februari 2019 praktikan hanya diberikan tugas untuk mengarsipkan bon setoran tunai sesuai tanggal dan bulan yang tertera. Yang diberikan oleh staff administrasi guna pemberkasan laporan kas harian.

Hari ke-17 Rabu, 20 Februari 2019 praktikan diberikan tugas berupa pengarsipan laporan kas harian dari tahun 2015 hingga 2017. Pada saat pemberian tugas tersebut , pegawai memberitahu bahwa terdapat berkas marketing yaitu laporan kas harian yang belum diurutkan dan masih berantakan sehingga praktikan mengururkan laporan tersebut sesuai dengan bulan dan tahun yang sama. Kemudian, praktikan praktikan meletakkan berkas tersebut di dalam kardus dan ditempatkan di ruang khusus penyimpanan berkas.

Hari ke-18 Kamis, 21 Februari 2019 praktikan diberikan tugas untuk terjun ke dalam lapangan. Melakukan antar jemput bola uang.

Penjemputan ini dilakukan pada pasar – pasar seperti Pasar Minggu baru , Pasar Minggu , Pasar Tebet , Pasar Jambul , Pgc , Pasar KramatDjati , Pasar Induk dan selain di pasar penjemputan uang ini juga dilakukan di beberapa usaha atau rumah anggota.

Hari ke-19 Jumat , 22 Februari 2019 praktikan kembali diberikan tugas untuk terjun ke dalam lapangan. Melakukan antar jemput bola uang. Penjemputan ini dilakukan pada pasar – pasar seperti Pasar Minggu baru , Pasar Minggu , Pasar Tebet , Pasar Jambul , Pgc , Pasar KramatDjati , Pasar Induk dan selain di pasar penjemputan uang ini juga dilakukan di beberapa usaha atau rumah anggota.

Pada hari ke-20 Senin, 25 Februari 2019 Praktikan tidak dapat masuk kerja dikarenakan praktikan sedang tidak enak badan.

Pada hari ke-21 Selasa, 26 Februari 2019 praktikan diberikan tugas yang tidak relevan dengan bidang praktikan yaitu bidang marketing. Yaitu berupa pengarsipan berkas-berkas seperti perjanjian jual beli , pendaftaran anggota , surat ijabah.

Pada hari ke-22 Rabu, 27 Februari 2019 praktikan diberikan tugas yang lalu yaitu melakukan pencatatan kembali laporan kas yang didapat dari pasar kembali melakukan pencatatan ke dalam buku khusus laporan kas harian.

Pada hari ke-23 Kamis, 28 Februari 2019 praktikan hanya diberikan tugas untuk mengeprint formulir permohonan pembiayaan.

Kemudian setelah selesai praktikan melakukan wawancara dengan manager area terkait bagaimana asal usul koperasi , bagaimana berdirinya.

Pada hari ke-24 Jumat , 01 Maret 2019 Praktikan kembali diberikan tugas untuk menginput data pemasukan laporan kas pada computer. Dalam tugas tersebut, praktikan melihat data anggota yang pada hari yang bersangkutan melakukan pembayaran pembiayaan atau melakukan simpanana mutiara , ijabah , simpanan pendidikan. Kemudian praktikan mengetik nama anggota dan memasukkan nominal angka yang ditransaksikan. Dan kemudian data yang telah menjadi satu dalam satu hari tersebut telah siap unutup dijadikan berkas untuk memenuhi laporan kas harian.

Pada hari ke-25 Senin , 04 Maret 2019 dengan didampingi oleh staff marketing , praktikan diajarkan untuk mebuat laporan kas harian yang telah siap dan disahkan nantinya. Praktikan menge-print berkas-berkas yang dibutuhkan seperti print data pemasukan anggota dengan hari yang bersangkutan. Kemudian praktikan juga mengumpulkan berkas setoran tunai yang telah dijadikan satu sesuai hari dan bulan yang sama. Kemudian praktikan juga mengumpulkan berkas yang diperoleh dari administrasi : bukti setoran tunai, dan berkas yang telah disiapkan staff marketing lainnya. Kemudian print laporan kas terakhir dan di klip menjadi satu dan ditanda tangani oleh manager administrasi , marketing dan manager area.

Pada hari ke-26 Selasa , 05 Maret 2019 dengan didampingi oleh staff marketing , praktikan diajarkan untuk membuat laporan kas harian yang telah siap dan disahkan nantinya. Praktikan menge-print berkas-berkas yang dibutuhkan seperti print data pemasukan anggota dengan hari yang bersangkutan. Kemudian praktikan juga mengumpulkan berkas setoran tunai yang telah dijadikan satu sesuai hari dan bulan yang sama. Kemudian praktikan juga mengumpulkan berkas yang diperoleh dari administrasi : bukti setoran tunai, dan berkas yang telah disiapkan staff marketing lainnya. Kemudian print laporan kas terakhir dan di klip menjadi satu dan ditanda tangani oleh manager administrasi , marketing dan manager area.

Pada hari ke-27 Rabu , 06 Maret 2019 Praktikan membuat laporan kas harian yang telah siap dan disahkan nantinya. Praktikan menge-print berkas-berkas yang dibutuhkan seperti print data pemasukan anggota dengan hari yang bersangkutan. Kemudian praktikan juga mengumpulkan berkas setoran tunai yang telah dijadikan satu sesuai hari dan bulan yang sama. Kemudian praktikan juga mengumpulkan berkas yang diperoleh dari administrasi : bukti setoran tunai, dan berkas yang telah disiapkan staff marketing lainnya. Kemudian print laporan kas terakhir dan di klip menjadi satu dan ditanda tangani oleh manager administrasi , marketing dan manager area. Setelah itu, praktikan kembali diberikan tugas untuk merekap laporan kas harian ke dalam buku khusus.

Tugas- tugas tersebut dilakukan oleh praktikan selama satu bulan. Tepatnya selama 27 hari kerja. Tugas pertama kali yang diberikan dimulai pada Senin, 28 Januari 2019 dan berakhir pada Rabu, 06 Maret 2019.

C. Kendala yang Dihadapi

Menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan pada Koperasi KSPPS TAMZIS , praktikan berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dan tugas yang diberikan dengan baik, pekerjaan yang dilakukan selesai tepat pada waktunya dengan hasil yang cukup memuaskan. Akan tetapi dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang datang dari dalam diri (internal) praktikan maupun dari luar (eksternal). Berikut adalah kendala-kendala tersebut:

1. Kendala dari diri praktikan

a. Kurangnya ketelitian

Diakui praktikan dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan tepat waktu namun kurang teliti dalam melakukan pekerjaan yang diberikan oleh pihak tempat PKL dilaksanakan. Seperti contohnya, ketika menginput data praktikan salah mengetik nama dan jumlah setoran sehingga harus diulang kembali dan diteliti kembali guna mengatasi adanya kesalahan dalam pengerjaan tugas. Ada pula salah menulis jumlah setoran ke dalam buku khusus karena memang berkas yang ditulis kurang rapi dan tulisan ada yang tidak dapat dibaca sehingga harus membaca

berulang-ulang.

b. Ketidaktahuan akan aplikasi yang digunakan

Ketika mengerjakan tugas yang diberikan dalam PKL, praktikan kurang paham akan kerja aplikasi dan banyak hal yang tidak diketahui oleh praktikan sehingga praktikan bingung dalam melaksanakan tugas.

2. Kendala dari Koperasi

a. Aplikasi penginput data log out dengan sendiri

Ketika dalam pengerjaan tugas, praktikan menggunakan aplikasi online dari koperasi TAMZIS dengan memakai username serta password pegawai dalam menginput data. Namun, dalam pelaksanaannya terkadang aplikasi keluar dengan sendirinya atau log out dengan sendiri sehingga praktikan secara berulang kali memanggil pegawai untuk menulis password akunya.

b. Aplikasi rumit

Dalam pelaksanaan tugas , praktikan kurang paham dengan aplikasi penginput data tersebut . sehingga praktikan terus menerus mengecek serta bertanya kepada pegawai koperasi.

c. Tulisan dalam berkas yang dibutuhkan kadang tidak jelas dan tidak dapat dibaca.

Dikarenakan pegawai di dalam koperasi adalah laki-laki dan tidak ada wanita. Sehingga dalam hal menulis berkas dan laporan, tulisan tidak jelas dan tidak dapat dibaca. Sehingga praktikan mengecek

dalam data yang bersangkutan ataupun bertanya kepada pegawai.

d. Adanya rangkap jabatan dalam kepengurusan koperasi
Pengurus koperasi dalam jabatan yang dimaksud adalah jabatan MMA yaitu manager administrasi dan yang memiliki rangkap jabatan. Bapak dhanar sebagai manager administrasi ternyata menjabat sebagai staff admin. Sehingga banyak pekerjaan yang terbengkalai dan masih menumpuk.

D. Cara mengatasi

Untuk mengatasi kendala yang ada dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka cara yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya ketelitian

Teliti adalah suatu kecermatan atau keseksamaan, atau mengerjakan sesuatu hal dengan hati-hati.⁶ Untuk mengatasi kendala kurangnya ketelitian dari dalam diri praktikan adalah praktikan tidak boleh tergesa-gesa dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Praktikan harus gesit dalam mengerjakan tugas namun harus tetap memeriksa kembali pekerjaan yang sedang dikerjakannya untuk menghindari kesalahan. Selain itu, untuk menghindari ketidaktelitian praktikan, maka praktikan harus bertanya dengan jelas mengenai tugas yang diberikan oleh pihak koperasi. Sehingga dengan cara- cara tersebut maka pekerjaan yang dilakukan praktikan akan mencapai hasil yang maksimal dan tidak mengecewakan.

⁶ <http://kbbi.web.id/teliti> diakses pada 01 juli 2019 pukul 00.30 WIB

2. Dengan belajar

Adapun belajar menurut Dimiyati dan Mudjiono(2006) menyatakan bahwa belajar merupakan suatu proses internal yang kompleks yang terlibat dalam proses internal tersebut adalah meliputi unsur afektif, dalam matra efektif berkaitan dengan sikap, nilai-nilai, interes , apresiasi , dan penyesuaian perasaan social. Untuk mengatasi kendala ketidaktahuan dalam pengerjaan tugas PKL , praktikan berusaha untuk terus belajar dan bertanya kepada pegawai yang bersangkutan untuk menambah ilmu dan dapat menyelesaikan tugas dengan baik.

3. Koperasi rangkap jabatan

Dengan adanya rangkap jabatan dalam koperasi , banyak tugas yang masih belum dikerjakan dan terbengkalai. Untuk mengatasi masalah tersebut , praktikan mengerjakan tugas tersebut dengan gesit dan hati-hati serta dibantu dengan staff lain. Serta menanyakan kepada pegawai masih adakah tugas yang perlu untuk dibantu.

E. ANALISIS KONSEP MARKETING TAMZIS DENGAN EKONOMI SYARIAH

Ekonomi Islam adalah sebuah sistem ilmu pengetahuan yang menyoroti masalah perekonomian. Sama seperti konsep ekonomi konvensional lainnya. Hanya dalam sistem ekonomi ini, nilai-nilai Islam menjadi landasan dan dasar dalam setiap aktifitasnya. Dalam ekonomi islam dikenal dengan riba. Riba dalam segala bentuknya dilarang bahkan dalam ayat Alquran tentang pelarangan riba yang terakhir yaitu surat Al

Baqarah ayat 278-279 secara tegas dinyatakan sebagai berikut: *Hai orang-orang yang beriman takutlah kepada Allah dan tinggalkanlah sisa-sisa riba itu jika kamu orang beriman. Kalau kamu tiada memperbuatnya ketahuilah ada peperangan dari Allah dan RasulNya terhadapmu dan jika kamu bertobat maka untukmu polcok-pokok hartamu kamu tidak menganiaya dan tidak pula teraniaya.* Oleh sebab itu, koperasi tamzis menerapkan prinsip-prinsip ekonomi syariah. Sebagai koperasi syariah, tamzis menerapkannya dalam segala aspek kegiatan. Misalnya: dalam hal pembiayaan , simpanan , ijabah , zakat bahkan marketing. Menurut Hermawan Kertajaya, pemasaran adalah sebuah disiplin bisnis strategi yang mengarahkan proses penciptaan, penawaran dan perubahan nilai dari suatu inisiator kepada stakeholdersnya.⁷ Menurut Hermawan Kertajaya, bahwa ada tujuh belas prinsip-prinsip pemasaran syariah yang harus ada dalam perusahaan yang berbasis syariah, dan ini harus di pedomani bagi setiap perusahaan yang berbasis syariah. Ketujuh belas prinsip itu adalah sebagai berikut:

1. Teknologi informasi untuk menuju perubahan yang nyata.
2. Bersaing secara sehat.
3. Menjaring konsumen secara keseluruhan.
4. Menjadikan nilai-nilai spritual sebagai prinsip dasar perusahaan.
5. Melihat target pasar secara keseluruhan.
6. Membidik hati dan jiwa calon konsumen.

⁷ Hermawan Kertajaya dan Muhammad Syakir Sula, *Syariah Marketing*, (Jakarta: Mizan, 2006), hlm. 26.

- 7.Membangun sistem kepercayaan.
- 8.Diferensiasi yang berbeda dalam konteks dan konten.
- 9.Jujur dalam membentuk bauran pemasaran.
- 10.Menerapkan ukhuwah sebagai dasar dalam penjualan.
- 11.Karakter merek yang Islami.
- 12.Perubahan yang lebih baik dalam pelayanan.
- 13.Menerapkan proses bisnis yang amanah.
- 14.Membangun nilai yang baik dihadapan konsumen.

Sedangkan konsep marketing Tamzis sendiri sebagai berikut :

Konsep marketing di BMT Tamzis adalah:

a.LIFE, (Learning, Integrity, Friendless and Endurance).

-Learning, yaitu sikap belajar, berfikir terbuka dan dinamis.

-Integrity, yaitu selalu menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran.

-Friendless, yaitu mementingkan komunikasi, kerjasama dan harus memberi manfaat.

-Endurance, Yaitu selalu mengedepankan pelayanan yang profesional, handal, antusias, sabar, tekun dan bertanggung jawab.

b. Sopan dan sabar menghadapi anggota.

c.Tidak dibolehkan memberi dan menerima hadiah.

d.Tidak boleh menjelek-jelekkkan pesaing/kompetitor, dan

e.Harus memiliki spritualitas yang tinggi.

Sehingga berdasarkan temuan tersebut, konsep marketing Tamzis sudah dapat dikatakan sesuai dengan Syariat Islam.

BAB IV

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Kegiatan Praktik kerja Lapangan ini sangat bermanfaat bagi praktikan, yang mana Praktikan menambah pengetahuan terkait gambaran dunia kerja khususnya di bidang perkoperasian, menumbuhkan semangat dan disiplin kerja, meningkatkan keterampilan, dan pengetahuan yang belum pernah Praktikan dapatkan sebelumnya. Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di KSPPS TAMZIS pada Bidang marketing, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan ditempatkan pada bidang marketing. Adapun tugas yang diberikan kepada Praktikan membantu pekerjaan pada bidang marketing, seperti: merekap laporan kas harian dan menginput laporan kas , serta melakukan antar jemput setoran di dalam pasar. Selain itu, dalam bidang kerja lain seperti membantu pengarsipan dokumen.

2. Pada pelaksanaan kerja praktikan mengalami kendala yaitu kurangnya pengetahuan tentang aplikasi online yang bersangkutan, ketelitian, dan kurangnya pengalaman karena masuk ke dunia kerja merupakan hal baru bagi praktikan.

B. SARAN

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan, terdapat beberapa saran yang ingin dapat praktikan sampaikan kepada KSPPS Baituttamwil Tamzis Cabang Buncit Indah Jakarta Selatan:

1. Saran kepada koperasi
 - a. Koperasi diharapkan tetap memberikan kesempatan kepada mahasiswa maupun siswa sekolah untuk magang atau melakukan Praktik Kerja Lapangan di koperasi tersebut.
 - b. Sistem Aplikasi Keuangan Online dari KSPPS Baituttamwil Tamzis sebaiknya bisa di maintenance lebih baik lagi sehingga kendala seperti yang disebutkan sebelumnya tidak terjadi lagi.
2. Saran kepada Fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta diantaranya:
 - a. Pihak FE UNJ diharapkan menjalin relasi yang baik dengan instansi-instansi yang menyediakan kesempatan untuk melaksanakan PKL, sehingga mampu memberikan referensi bagi mahasiswa semester berikutnya dalam mencari calon instansi yang akan memberikan kesempatan melaksanakan PKL
 - b. Kepada pihak Universitas Negeri Jakarta yang mengadakan Program Praktik Kerja Lapangan. Diharapkan adanya pelatihan khusus, misalnya melalui program seminar mengenai praktik kerja lapangan sehingga praktikan lebih siap dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
3. Saran kepada Praktikan selanjutnya
 - a. Kepada praktikan selanjutnya diharapkan mempersiapkan diri baik dari segi pengetahuan atau keterampilan agar dapat menyesuaikan diri dengan bidang kerja yang akan dijalankan

- b. Selama pelaksanaan PKL, hendaknya mahasiswa berperilaku selayaknya pekerja profesional yang berkerja dengan penuh komitmen. Dan jangan malu untuk bertanya kepada jika mengalami kendala dalam pekerjaannya.
- c. Praktikan seharusnya melakukan surveyterlebih dahulu tentang pekerjaan yang akan dilakukan sehingga dapat memaksimalkan kinerja praktikan dalam bekerja selama PKL

DAFTAR PUSTAKA

Arifin Sitio, Halomoan Tamba, Koperasi Teori dan Praktik, Erlangga, Jakarta, 2001.

Dimiyati dan Mudjiono. 2006. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta : PT Rineke Cipta

RAT TAMZIS

BROSUR TAMZIS

<http://lampost.co/berita/eksistensi-koperasi-di-indonesia-mulai-terpinggirkan>

WWW.Tamzis.id

Tamzis, *Uraian Kerja Manajemen Kantor Cabang*, Wonosobo

Tamzis, 2014, *Standar Kerja Tamzis*, Wonosobo

Tamzis, *Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tutup Buku Tahun 2017 KSPPS*

Baituttamwil Tamzis, Wonosobo

LAMPIRAN

Lampiran 1 surat penerimaan PKL



Jakarta, 28 Januari 2019 / 22 Jumadil Awal 1440 H

Nomor : 001//B/TMZ-JKT/SU/A.02//2019
Perihal : Pemberian Izin Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa UNJ
Lampiran :-

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Woro Sasmoyo, SH
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Di Jakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji bagi Allah swt. Atas segala limpahan rahmat-Nya, sholawat dan salam semoga tercurah kepada Rosulullah Muhammad saw, keluarga, sahabat dan pengikutnya hingga akhir jaman.

Menindaklanjuti surat nomor 0892/UN39.12/KM/2019 tentang permohonan izin Praktek Kerja Lapangan mahasiswa dari Universitas Negeri Jakarta tertanggal 18 Januari 2019, maka dengan ini kami memberikan izin kepada mahasiswa-mahasiswa dengan rincian:

No	Nama	Noreg	No HP
1	Sarah Aini	8105161630	085217035449
2	Rossiana Megawati	8105162313	083112321753

untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di KSPPS TAMZIS BINA UTAMA Cabang Buncit Raya, Jl. Buncit Raya No 405 Pancoran, Jakarta Selatan. Praktek Kerja Lapangan tersebut dimulai tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 08 Maret 2019.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.


Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Hormat Kami,
Manajer Administrasi Area Jakarta



Dhony Erfanto, STP



Lampiran 2 kehadiran pkl


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Ekowisata, Jalan Jakarta-Gedung R. Mula Kemuning, Mula, Jakarta 13220
Telpon (021) 4722274-7476283, Fax: (021) 4746285
Laman: www.unj.ac.id


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Dessiana Megawati
 No. Registrasi : 8102141213
 Program Studi : Manajemen A
 Tempat Praktik : KSPPA Bantabek, Lembang
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Bantabek Raya No. 405
Jakarta Selatan 12111 - 791 3841

NO	HARITANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 18 Januari 2019	1	
2.	Selasa 19 Januari 2019	2	
3.	Rabu 20 Januari 2019	3	
4.	Kamis 21 Januari 2019	4	
5.	Jumat 22 Januari 2019	5	
6.	Sabtu 23 Januari 2019	6	
7.	Minggu 24 Januari 2019	7	
8.	Senin 25 Januari 2019	8	
9.	Selasa 26 Januari 2019	9	
10.	Rabu 27 Januari 2019	10	
11.	Kamis 28 Januari 2019	11	
12.	Jumat 29 Januari 2019	12	
13.	Sabtu 30 Januari 2019	13	
14.	Minggu 31 Januari 2019	14	
15.	Senin 1 Februari 2019	15	

Jakarta, 6 Maret 2019
 Peneliti: 




Catatan:
 Paraf ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan
 Mohon tegakkan dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Ekowisata, Jalan Jakarta-Gedung R. Mula Kemuning, Mula, Jakarta 13220
Telpon (021) 4722274-7476283, Fax: (021) 4746285
Laman: www.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS


Nama : Dessiana Megawati
 No. Registrasi : 8102141213
 Program Studi : Manajemen A
 Tempat Praktik : KSPPA Bantabek, Lembang
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Bantabek Raya No. 405
Jakarta Selatan 12111 - 791 3841

NO	HARITANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa 19 Februari 2019	1	
2.	Rabu 20 Februari 2019	2	
3.	Kamis 21 Februari 2019	3	
4.	Jumat 22 Februari 2019	4	
5.	Sabtu 23 Februari 2019	5	
6.	Minggu 24 Februari 2019	6	
7.	Senin 25 Februari 2019	7	
8.	Selasa 26 Februari 2019	8	
9.	Rabu 27 Februari 2019	9	
10.	Kamis 28 Februari 2019	10	
11.	Jumat 1 Maret 2019	11	
12.	Sabtu 2 Maret 2019	12	
13.	Minggu 3 Maret 2019	13	
14.	Senin 4 Maret 2019	14	
15.	Selasa 5 Maret 2019	15	


Jakarta, 6 Maret 2019
 Peneliti: 


Catatan:
 Paraf ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan
 Mohon tegakkan dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3 Nilai pkl




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fk.unj.ac.id




**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : Rosiana Megawati
No.Registrasi : 805162313
Program Studi : Manajemen A 2016
Tempat Praktik : PT. RAKHAWATI TANAS
Alamat Praktik/Telp : Jalan Buyut Raya No. 205
Jakarta Selatan Telp. 79 198 411

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN		
		46-100			
1	Kehadiran	<u>80</u>	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{821}{10 \text{ (sepuluh)}} = \underline{A}$ Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf				
2	Kedisiplinan	<u>85</u>			
3	Sikap dan Kepribadian	<u>80</u>			
4	Kemampuan Dasar	<u>81</u>			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>80</u>			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>82</u>			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>			
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>82</u>			
10	Hasil Pekerjaan	<u>85</u>			
Jumlah		<u>821</u>			

Jakarta, 6 Maret 2019
Penilai: 



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 kegiatan pkl

Lampiran 4 : Laporan Kegiatan Harian PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Senin, 28 Januari 2019	Perkenalan praktikan kepada para karyawan di Koperasi TAMZIS
2.	Selasa, 29 Januari 2019	Praktikan ditempatkan pada bidang marketing, praktikan diberitahu mengenai prosedur dan produk-produk dalam koperasi
3.	Rabu, 30 Januari 2019	Praktikan membantu mencatat laporan kas harian
4.	Kamis, 31 Januari 2019	Praktikan membantu mencatat laporan kas harian
5.	Jumat, 01 Februari 2019	Praktikan membantu mencatat laporan kas harian
6.	Senin, 04 Februari 2019	Praktikan membantu mencatat laporan kas harian, merekap laporan kas ke buku khusus
7.	Selasa, 05 Februari 2019	Libur IMLEK
8.	Rabu, 06 Februari 2019	Merekap laporan kas ke buku khusus
9.	Kamis, 07 Februari 2019	menginput data pemasukan laporan kas pada computer
10.	Jumat, 08 Februari 2019	menginput data pemasukan laporan kas pada computer
11.	Senin, 11 Februari 2019	menginput data pemasukan laporan kas pada computer
12.	Selasa, 12 Februari 2019	menginput data pemasukan laporan kas pada computer
13.	Rabu, 20 Februari 2019	menginput data pemasukan laporan kas pada computer
14.	Kamis, 14 Februari 2019	menginput data pemasukan laporan kas pada computer
15.	Jumat, 15 Februari 2019	menginput data pemasukan laporan kas pada computer

16.	Senin 18 Februari 2019	Melakukan antar jemput bola uang di pasar
17.	Selasa, 19 Februari 2019	Mengarsipkan bon setoran tunai sesuai tanggal dan bulan.
18.	Rabu, 20 Februari 2019	Pengarsipan laporan kas harian dari tahun 2015-2017
19.	Kamis, 21 Februari 2019	Melakukan antar jemput bola uang di pasar
20.	Jumat, 22 Februari 2019	Melakukan antar jemput bola uang di pasar
21.	Senin, 25 Februari 2019	Praktikan sedang sakit
22.	Selasa, 26 Februari 2019	pengarsipan berkas-berkas seperti perjanjian jual beli, pendaftaran anggota, surat ijazah
23.	Rabu, 27 Februari 2019	Melakukan pencatatan kembali ke dalam buku khusus
24.	Kamis, 28 Februari 2019	Mengeprint formulir pembiayaan
25.	Jumat 01 Maret 2019	Menginput data kembali pada computer
26.	Senin, 04 maret 2019	Membuat laporan kas harian
27.	Selasa, 05 maret 2019	Membuat laporan kas harian
28.	Rabu, 06 maret 2019	Membuat laporan kas harian

Lampiran 5 bimbingan pkl



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung D, Jalan Rawasari Raya, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL


1. Nama Mahasiswa : Rosyara Megawati
2. No.Registrasi : 8105162213
3. Program Studi : Sarjana Ekonomi Koperasi A.2.C6
4. Dosen Pembimbing : Dr. Sri Indah Ningsih, M.Si
NIP. 19620801 90032001
5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan Koperasi Usaha Simpan Pinjam Pembinaan Syariah Baitulmuwal Tamab Cabang Jakarta Selatan, Jl. Buncit Raya

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	24/06/19	BAB I - BAB III		<i>[Signature]</i>
2	26/06/19	BAB III- BAB IV		<i>[Signature]</i>
3	01/07/19	Persehyuan Seminar.		<i>[Signature]</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :


- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 6 Saran dan perbaikan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 47212274/706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id

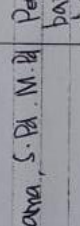
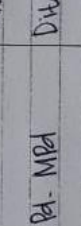
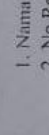



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
1431810104

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Posisara, Megawati
8105162213
Pend. EKOP A 2016
9 Juli 2019

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian PKL

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1				
2	Aditya Pratomo, S.Pd. M.Pd	Penulisan kurung rasi, perlu diperbaiki gambar struktur organisasi		
3				
4				
5				
6	Suparno, S.Pd. M.Pd	Ditambahkan untuk analisis kasus		
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>			Paraf Pembimbing	
			Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

Lampiran 6 foto

