

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
KOPERASI JASA USAHA MANDIRI SYARIAH (KJUM-S)
KECAMATAN MERBAU**

RINI ZURAINI
NIM : 5103191415



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK**

DI KOPERASI JASA USAHA MANDIRI SYARIAH (KJUM-S)
Jl. Kemboja No. 16 Kecamatan Merbau
Teluk Belitong
01 Maret 2022 – 30 Juni 2022

**PROSES KERJA PEMBIAYAAN OLEH KOPERASI JASA
USAHA MANDIRI SYARIAH**

RINI ZURAINI
NIM 5103191415

Bengkalis, 30 Juni 2022

Ketua Penggurus

SAMAUN, S.Sos

Dosen Pembimbing


SUPRIATI, S.ST., M.Si
NIP.198310042019032005

Laporan ini telah disetujui dan disahkan
oleh : Ketua Program Studi Administrasi
Bisnis


NAZRANTIKA SUNARTO, SE., MM
NIP. 198411082015042002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan Kerja Praktek (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik.

Kerja praktek ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VI (enam) dan sebagai persyaratan untuk melanjutkan semester berikutnya mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah (KJUM-S)

Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP). Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktek ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang bersangkutan yaitu:

1. Allah SWT, atas kesempatan hidup dan segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya yang telah memberikan mukjizat serta kekuatan kepada pelaksana dan menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini
2. Kedua orang tua beserta keluarga besar tercinta yang memberikan segala kasih sayang, doa, pengorbanan, kesabaran dan dukungan materi maupun moril yang telah diberikan selama ini.
3. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Nazrantika Sunarto, SE., MM selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis, sekaligus selaku dosen wali kelas administrasi bisnis IV (enam) kelas B.
5. Ibu Emma Domos, BA., MTCOSOL selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis
6. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Pembimbing Kerja Praktek yang telah

banyak membantu memberikan saran dan masukan selama proses bimbingan Laporan Kerja Praktek.

7. Bapak Samaun, S.Sos selaku ketua pengurus Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah Kecamatan Merbau.
8. Ibu Jasmawarti SE.I selaku pembimbing lapangan yang telah membimbing, membantu, dan mengajarkan penulis ketika penulis melaksanakan praktek di kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah.
9. Seluruh Staff dan Karyawan Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah
10. Kepada teman-teman seperjuangan di kampus maupun di kantor yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.

Penulis juga mengucapkan banyak terimakasih, atas dukungan dan kerja samanya selama penulis di kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah. Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek di Bagian Pembiayaan pada kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajiannya maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, Juli 2022

Penulis

RINI ZURAINI
NIM. 5103191415

DAFTAR ISI

	Halaman
LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)	1
LEMBARAN PENGESAHAN	II
KATA PENGANTAR	III
DAFTAR ISI	V
DAFTAR GAMBAR	VII
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek.....	3
1.2.1 Tujuan kerja praktek	3
1.2.2 Manfaat kerja Praktek (KP)	4
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek (KP).....	5
1.4 Tempat Kerja Praktek (KP).....	5
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	6
2.1 Sejarah Singkat Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah.....	6
2.2 Visi dan Misi Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah (KJUM-S).....	7
2.2.1 Visi Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah (KJUM-S).....	7
2.2.2 Misi Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah (KJUM-S).....	7
2.3 Struktur Organisasi Kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah (KJUM-S).....	8
2.4 Produk-Produk Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah (KJUM-S) 11	
2.4.1 Produk tabungan (simpanan)	11
2.4.2 Produk pembiayaan.....	13
2.4.3 Pelayanan nasabah melalui kantor KJUM-S.....	14

BAB III	DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK (KP)	15
3.1	Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek (KP) Pada Kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah	15
3.1.1	Laporan agenda kerja Praktek (KP)	16
3.1.2	Uraian kegiatan selama melaksanakan kerja praktek	27
3.2	Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktek pada Kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah	33
3.3	Perangkat Lunak dan Keras yang digunakan Selama Kerja Praktek pada Kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah	355
3.3.1	Perangkat lunak (<i>Software</i>)	36
3.3.2	Perangkat keras (<i>Hardware</i>)	37
3.4	Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan Selama Kerja Praktek pada Kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah	38
3.4.1	Peralatan	38
3.4.2	Perlengkapan	38
3.5	Data-data yang diperlukan Selama Kerja Praktek (KP) Pada Kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah	42
3.6	Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	43
3.7	Kendala-Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	48
3.7.1	Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja Praktek	48
3.7.2	Solusi terhadap kendala-kendala yang dihadapi	49
BAB IV	PENUTUP	50
4.1	Kesimpulan	50
4.2	Saran	52
LAMPIRAN		53

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi	9
Gambar 3.1 Surat Akad <i>Qadrh Hasan</i>	27
Gambar 3.2 Kuitansi.....	28
Gambar 3.3 Kartu Kontrol Pembiayaan <i>Qadrh Hasan</i>	28
Gambar 3.4 Membubuhi Stempel Pada Dokumen.....	29
Gambar 3.5 Menggandakan Dokumen.....	29
Gambar 3.6 Mengagandakan Surat Masuk	30
Gambar 3.7 Melipat Surat Dan Memberi Nama Penerima Surat.....	30
Gambar 3.8 Mengarip Doumen.....	31
Gambar 3.9 Absensi	31
Gambar 3.10 Susunan Berita Acara.....	32
Gambar 3.11 Ikut Membantu Dalam Pemaparan Rapat Anggota Tahunan.....	32
Gambar 3.12 Surat Pemberitahuan.....	33
Gambar 3.13 <i>Microsoft Excel</i>	36
Gambar 3.14 <i>Microsoft Word</i>	37
Gambar 3.15 Komputer.....	37
Gambar 3.16 Mesin Cetak (<i>Printer</i>).....	38
Gambar 3.17 <i>Stapler</i>	39
Gambar 3.18 Pelubang Kertas (<i>Perforator</i>).....	39
Gambar 3.19 <i>Flashdisk</i>	39
Gambar 3.20 Penjepit Kertas (<i>Paper-Clip</i>).....	40
Gambar 3.21 Pena (<i>Pulpen</i>)	40
Gambar 3.22 Map <i>Ordner</i>	41
Gambar 3.23 Stempel	41
Gambar 3.24 Surat Akad <i>Qadrh Hasan</i>	44

Gambar 3.25	Kuitansi.....	44
Gambar 3.26	Kartu Kontrol.....	45
Gambar 3.27	Membubuhi Stempel	45
Gambar 3.28	Menggandakan Dokumen.....	46
Gambar 3.29	Mengandakan Surat Masuk	46
Gambar 3.30	Melipa Surat dan Memberi Nama Penerima Surat.....	47
Gambar 3.31	Absensi	47
Gambar 3.32	Susunan Berita Acara	48
Gambar 3.33	Surat Pemberitahuan.....	48



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Jadwal Kerja Kantor Koperasi Jasa Usaha Mandiri Syariah..... 5
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 1 (Pertama)..... 16
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 2 (Kedua) 16
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 3 (Ketiga) 17
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 4 (Empat) 17
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 5 (Lima) 18
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 6 (Enam)..... 19
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 7 (Tujuh) 29
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 8 (Delapan)..... 20
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 9 (Sembilan)..... 21
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 10 (Sepuluh)..... 21
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 11 (Sebelas)..... 22
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 12 (Dua Belas) 22
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 13 (Tiga Belas)..... 23
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 14 (Empat Belas)..... 23
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 15 (Lima Belas)..... 24
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 16 (Enam Belas)..... 25
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 17 (Tujuh Belas) 26
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu 18 (Delapan Belas).... 26