

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PENGELOLAAN ADMINISTRASI
KEUANGAN SEKOLAH MI NURUL ISLAM
MANYAR GRESIK



Disusun Oleh :

- 1. AZKIYATUL CHUSNAH (1031910002)**
- 2. VIVI NURROHMATIN (1031910020)**

PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK

2022

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PENGELOLAAN ADMINISTRASI
KEUANGAN SEKOLAH MI NURUL ISLAM
MANYAR GRESIK



Disusun Oleh :

- 1. AZKIYATUL CHUSNAH (1031910002)**
- 2. VIVI NURROHMATIN (1031910020)**

PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

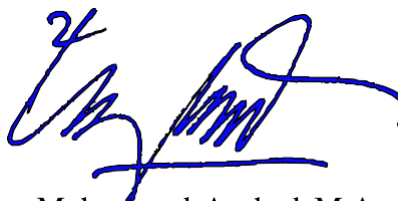
**PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN MI NURUL
ISLAM PONGANGAN MANYAR GRESIK**

(Periode : s.d 2022)

Disusun Oleh:


1. AZKIYATUL CHUSNAH (1031910002)
2. VIVI NURROHMATIN (1031910020)

Mengetahui,
Kepala Departemen Ekonomi Syariah
UISI



(Drs. Muhammad Asyhad, M.Ag.)
NIP. 6185161

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Kerja Praktek




(Ahmad Dahlan Malik,
B.A.(Hons)., M.Ec., CFP®)
NIP. 8716241

Gresik, 22 September 2022

MI NURUL ISLAM

Mengetahui,
Kepala Keuangan MI NURUL ISLAM



(Nur Mahmudah, S.Pd.)

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan



(Muh. Sa'dullah Aziz, S.Ag)



Laporan Kerja Praktik Tanggal 22/08/2022

Di MI NURUL ISLAM

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya semata sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan proposal praktik kerja dengan judul “Pengelolaan Administrasi Keuangan pada MI NURUL ISLAM MANYAR GRESIK”. Penyusunan proposal ini dimaksudkan untuk menambah pengetahuan dan pengalaman yang ada pada diri kami, untuk memenuhi Kerja Praktik dan melengkapi salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi S1 Ekonomi Syariah Universitas Internasional Semen Indonesia.

Gresik, 22 Agustus 2022

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Gambar	vi
Daftar Tabel.....	vii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	2
1.2.1 Tujuan.....	2
1.2.2 Manfaat	3
1.3 Metodologi Pengumpulan Data.....	4
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	5
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	5

BAB II PROFIL MI. NURUL ISLAM

2.1 Sejarah dan Perkembangan MI Nurul Islam	6
2.2 Visi dan Misi MI Nurul Islam	7
2.3 Lokasi MI Nurul Islam	8
2.4 Struktur Organisasi MI Nurul Islam.....	8

BAB III TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Sistem Informasi.....	11
3.2 Konsep Dasar Sistem Tabungan Siswa Sekolah	12

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja.....	10
4.2 Tugas Unit Kerja	11
4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja.....	12
4.4 Tugas Khusus	13

4.4.1. Tujuan Penelitian	13
4.4.2. Metodologi Penelitian	13
4.4.3. Analisis Data dan Pembahasan	17
4.4.4. Kesimpulan Penelitian	17
4.4 Kegiatan Kerja Praktik	19
4.5 Jadwal Kerja Praktik.....	20

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	29
---------------------	----

DAFTAR PUSTAKA 29

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar Asistensi Kerja Praktik	30
Lampiran 2. Lembar Diterima Kerja Praktik	31
Lampiran 3. Lembar Kehadiran Kerja Praktik	31
Lampiran 4. Lembar Keterangan Selesai Kerja Praktik	31
Lampiran 5. Lembar Evaluasi Kerja Praktik	32
5.1 Lembar Evaluasi Kerja Praktik Pembimbing Lapangan.....	32
5.2 Lembar Evaluasi Kerja Praktik Dosen Pembimbing.....	32
Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik	33
6.1 Proses Pencatatan tabungan.....	32
6.2 Pendataan tabungan	32
Lampiran 7. Penyerahan Cinderamata	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Guru MI. Nurul Islam.....	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi MI. Nurul Islam.....	8
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi MI. Nurul Islam.....	25
Gambar 4. 2 Laptop Pembayaran Tabungan.....	26
Gambar 4. 3 Buku Tabungan	26
Gambar 4. 4 Data Tabungan.....	27



DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Jadwal Kerja Praktik	20
---------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan teknologi yang mendorong perkembangan industri yang pesat, menuntut dibutuhkannya sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional dibidangnya. Sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional dapat dicapai oleh lembaga-lembaga pendidikan dan instansi pemerintah melalui kualitas mutu pendidikan yang telah mencakup didalamnya kurikulum, praktikum, kursus dan berbagai hal yang menunjang ke arah tersebut. Kemajuan teknologi bagi proses produksi telah berkembang melalui *process control* secara digital, tetapi manusia tetap sangat berperan sebagai pengontrol atau pengawas lapangan bagi kelancaran proses produksi. Kebutuhan ketenagakerjaan bagi industri merupakan alat vital dalam melakukan proses produksi. Dan keahlian seorang tenaga kerja banyak ditunjang oleh berbagai hal, diantaranya: pengetahuan dasar, pengetahuan keahlian, kemampuan dasar nalar (analisis dan sintesis), manajemen industri, maupun kepemimpinan di lapangan.

Sebagai salah satu Perguruan Tinggi, Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI) juga memikul tanggung jawab yang besar dalam mencetak mahasiswa sebagai lulusan yang siap memasuki persaingan di dunia kerja dan nantinya diharapkan mampu bersaing secara kompetitif dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan. Salah satunya dengan mengadakan program kerja praktik pada suatu instansi atau perusahaan.

Kerja praktik merupakan suatu kegiatan yang dimana mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengamati kegiatan konstruksi secara langsung dan mengasah kemampuan interpersonal. Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan dalam

mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, Universitas Internasional Semen Indonesia, khususnya Program Studi Ekonomi Syariah mewajibkan setiap mahasiswa untuk menjalani program kerja praktik. Dengan mengikuti program ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan potensi diri yang dimiliki serta memiliki keterampilan, keahlian, tambahan wawasan dan pengetahuan serta disiplin kerja yang tinggi sehingga mampu menjadi tenaga kerja yang terampil. Kegiatan kerja praktik dilakukan pada MI Nurul Islam yaitu pengelolaan administrasi keuangan.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka penulis tertarik untuk menulis Laporan Kerja Praktik (LKP) berjudul “Pengelolaan administrasi Keuangan MI NURUL ISLAM MANYAR GRESIK”.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

a. Tujuan Umum

1. Untuk dapat berperan secara aktif dan responsif dalam kegiatan operasional yang ada pada perusahaan.
2. Menambah wawasan dan pengalaman sebagai generasi terdidik yang akan terjun langsung dan berinteraksi dengan masyarakat.
3. Untuk meningkatkan kefasihan mahasiswa dalam berkomunikasi serta bekerjasama bersama atau tanpa tim.

b. Tujuan Khusus

1. Mahasiswa dapat mengaplikasikan teori dan keterampilan praktis yang pernah diperoleh selama mengikuti perkuliahan kedalam praktik dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Untuk mengetahui proses pengelolaan keuangan yang ada di MI Nurul Islam yang baik dan benar.

1.2.2 Manfaat

a. Bagi Perguruan Tinggi

1. Membangun hubungan kemitraan dengan perusahaan mitra kerja praktik.
2. Mendapatkan ide, inovatif, dan kreatif dari mahasiswa peserta program kerja praktik.
3. Sebagai salah satu sumber rekrutasi.

b. Bagi Perusahaan

1. Program praktik kerja ini sebagai sarana mempercepat waktu penyesuaian bagi Lulusan Program Studi Ekonomi Syariah Universitas Internasional Semen Indonesia dalam memasuki dunia kerja.
2. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan di Universitas Internasional Semen Indonesia.
3. Memanfaatkan sumber daya manusia yang potensial.

c. Bagi Mahasiswa

1. Menambah keterampilan kerja mahasiswa sekaligus mempraktikkan langsung ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah ke dunia kerja.
2. Mempersiapkan mahasiswa memasuki dunia kerja lebih cepat dan profesional.
3. Sebagai sarana untuk mengembangkan kompetensi dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh sehingga mampu mengatasi masalah-masalah nyata dan dapat mendukung kapasitas kinerja yang hendak mereka bangun.

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metodologi yang digunakan untuk memperoleh data dalam pelaksanaan kerja praktik ini yaitu metode observasi yang dimana peneliti juga melakukan metode wawancara dan metode dokumentasi.

Metode Observasi merupakan suatu metode pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mengetahui secara langsung mengenai obyek yang diteliti.

Metode Wawancara merupakan suatu metode yang digunakan untuk mendapatkan data dari informasi yang diberikan pihak terkait.

Metode Dokumentasi merupakan suatu metode yang digunakan untuk mendapatkan data-data sesuai dengan pencatatan yang telah dilakukan oleh pihak terkait.

Dalam kegiatan kerja praktik ini sumber data diperoleh melalui sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer diperoleh melalui wawancara kepada pihak-pihak terkait. Sumber data sekunder diperoleh dari *company profile*, Buku perusahaan dan lain sebagainya.



1.4 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Lokasi : MI Nurul Islam

Jl. K.H. Syafi'i No.70, Suci, Pongangan, Kec. Manyar Kab. Gresik,
Jawa Timur 61151

Waktu : 22 Agustus 2022- 22 September 2022

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Unit Kerja : Bidang Keuangan

BAB II

PROFIL MI NURUL ISLAM MANYAR GRESIK

2.1 Sejarah dan Perkembangan MI. Nurul Islam

Madrasah Ibtidaiyah Nurul Islam merupakan salah satu satuan pendidikan dengan jenjang MI di Pongangan, Kec. Manyar, Kab. Gresik, Jawa Timur. MI Nurul Islam berada dibawah naungan Yayasan Pendidikan Nurul Islam. Dalam menjalankan kegiatannya, Madrasah Ibtidaiyah Nurul Islam berada di bawah naungan Kementerian Agama. MI. Nurul Islam memiliki akreditasi A, berdasarkan sertifikat 1334/BAN-SM/SK/2019.



2.1 Kantor Guru MI. Nurul Islam

2.2 Visi dan Misi MI NURUL ISLAM

2.2.1. Visi

“Terbentuknya generasi yang berkarakter Islami, unggul dan terampil.”

INDIKATOR

ISLAMIS : Memiliki kesalehan, tangguh dan selalu menjunjung tinggi nilai – nilai keislaman dalam kehidupan sehari – hari.

UNGGUL : Memiliki kualitas pada lulusan baik penguasaan IPTEK maupun IMTAQ serta mampu berkompetitif dengan sekolah lain

TERAMPIL : Memiliki kemampuan non akademik yang memadai sebagai modal pada sekolah lanjutan dan masyarakat

2.2.2. Misi

Sesuai dengan Visi madrasah yang telah dicanangkan maka misi Madrasah Ibtidaiyah Nurul Islam adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan penghayatan dan pemahaman terhadap nilai – nilai agama Islam untuk dijadikan kearifan dalam bertindak
2. Menumbuhkembangkan semangat keunggulan dalam bidang agama, budaya, iptek, dan keterampilan seluruh sifitas akademika
3. Mewujudkan diperolehnya prestasi akademik yang unggul, pada lulusan MI. Nurul Islam sehingga dapat bersaing dengan sekolah lain.
4. Mewujudkan diperolehnya prestasi akademik dan non akademik yang dilombakan, baik di tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi, dan nasional
5. Mewujudkan kesadaran perilaku disiplin warga madrasah
6. Mewujudkan kesadaran perilaku jujur dalam kehidupan sehari-hari.
7. Mewujudkan sikap sopan, santun dalam bergaul antar warga madrasah
8. Mewujudkan sikap kerukunan bersama saling menghormati, menghargai dan tolong menolong.

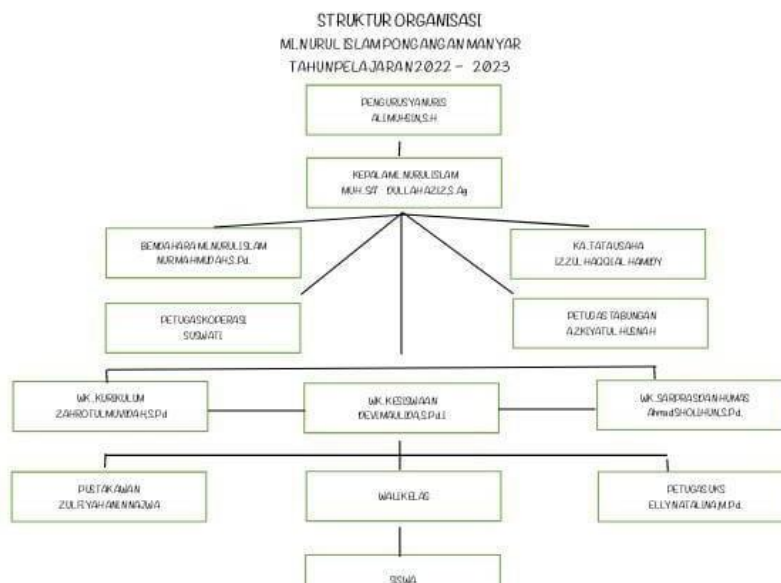
9. Menjadikan tempat penemuan penemuan baru khususnya dalam dunia pendidikan yang membawa kemajuan madrasah dan bangsa pada umumnya (lebih memperhatikan pada karya ilmiah dan inovasi pendidikan).

2.3 Lokasi MI NURUL ISLAM

Lokasi MI NURUL ISLAM terletak di Jl. K.H. Syafi'i No.70, Suci, Pongangan, Kec. Manyar Kab. Gresik, Jawa Timur 61151.

2.4 Struktur Organisasi MI. Nurul Islam

Setiap instansi pasti memiliki struktur organisasi. Struktur organisasi adalah suatu susunan – susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau sebuah instansi yang akan membantu melaksanakan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas antara satu bagian dengan bagian lainnya untuk mencapai tujuan bersama. Adapun struktur organisasi MI NURUL ISLAM, sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Struktur organisasi MI NURUL ISLAM

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Sistem Informasi

Menurut **Hanif Al Fatta (2009:9)** sistem informasi adalah suatu perkumpulan data yang terorganisasi beserta tatacara penggunaannya yang mencakup lebih jauh dari sekedar penyajian.

Sedangkan menurut Tafri D. Muhyuzir (2001:8) sistem informasi merupakan data yang dikumpulkan, dikelompokkan dan diolah sedemikian rupa sehingga menjadi suatu informasi yang berharga bagi penerima.

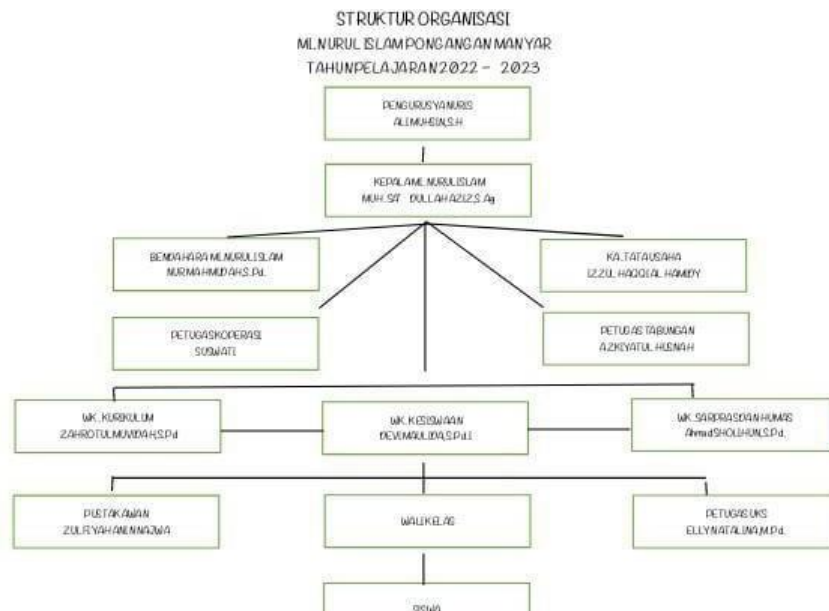
3.2 Konsep Dasar Sistem Tabungan Siswa

Sistem informasi data tabungan siswa adalah suatu sistem yang berfungsi untuk memudahkan dalam mengelola dan mencari informasi tabungan siswa mengenai data siswa, data transaksi masuk, data transaksi keluar dan laporan transaksi secara akurat di MI. Nurul Islam. Dari sistem informasi tabungan siswa ini juga bisa mendapatkan informasi mengenai jumlah saldo yang dimiliki setiap siswa maupun saldo secara keseluruhan dari data siswa yang ada di MI. Nurul Islam.

BAB IV PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

Secara umum MI. Nurul Islam dipimpin oleh Kepala Sekolah yang bertanggungjawab atas pelaksanaan dalam fungsi manajemen sekolah. Maka dari itu, setiap organisasi membutuhkan struktur organisasi dalam melaksanakan operasional kerja yang optimal untuk mencapai tujuan bersama-sama. Begitu juga dengan MI. Nurul Islam yang memiliki struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar 4. 1 Gambar Struktur Organisasi MI. Nurul Islam

Nama-Nama Direksi Dan kepala divisi MI. Nurul Islam, antara lain sebagai berikut :

1. Pengurus Yayasan :
Ali Muhsin, S.H
2. Kepala Sekolah :
Muh. Sa'dullah Aziz, S.Ag
3. Bendahara :

Nur Mahmudah, S.Pd.

4. KA. Tata Usaha :

Izzul Haqqi Al Hamidy

5. WK. Kurikulum :

Zahrotul Muvidah, S.Pd.

6. WK. Kesiswaan :

Devi Maulida, S.Pd.

4.2 Tugas Unit Kerja

Tugas Direksi Dan kepala divisi pada MI. Nurul Islam antara lain sebagai berikut :

1. Pengurus Yayasan

Pengurus Yayasan bertanggung jawab dalam hal penyusunan dan mengkoordinir program-program Yayasan yang berkaitan dengan masalah pendidikan.

2. Kepala Sekolah

Kepala Sekolah bertanggung jawab dalam hal Rencana Kerja Sekolah (RKS), dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

3. Bendahara

Bendahara bertanggung jawab atas hal kelengkapan penyelenggaraan administrasi keuangan sekolah.

4. KA. Tata Usaha

Kepala Tata Usaha bertanggung jawab dalam menyusun program dan laporan kerja, memanfaatkan dan menggunakan TIK untuk kelancaran pelaksanaan administrasi sekolah maupun mendokumentasikan administrasi sekolah.

5. WK. Kurikulum

Waka Kurikulum bertugas untuk membantu Kepala sekolah dalam hal mengkoordinir penyusunan perangkat pembelajaran yang dibuat oleh masing-masing guru mata pelajaran.

6. WK. Kesiswaan

Waka Kesiswaan bertugas dalam menyusun, mensosialisasikan tata tertib siswa yang akan diterapkan dan mengkoordinir masalah-masalah yang berhubungan dengan ketertiban, kedisiplinan maupun kehadiran siswa di sekolah.

4.3 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja

Penjelasan Tugas Direksi Dan kepala divisi pada MI. Nurul Islam antara lain sebagai berikut :

1. Pengurus Yayasan
 - a. Mendampingi dan membantu Ketua umum melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan bidang kerjanya
 - b. Bertanggung jawab dalam menyusun dan mengkoordinir program Yayasan yang berkaitan dengan masalah pendidikan
2. Kepala Sekolah
 - a. Merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi sekolah
 - b. Merumuskan, menetapkan dan mengembangkan misi sekolah
 - c. Mengevaluasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
3. Bendahara
 - a. Menyusun konsep dasar perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah
 - b. Mengalokasikan anggaran
4. KA. Tata Usaha
 - a. Membantu menyusun pemanfaatan sarana operasional sekolah
 - b. Membantu menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana

- c. Membantu mendokumentasikan hasil pemantauan pelaksanaan Standar Pendidikan
5. WK. Kurikulum
 - a. Menyusun perencanaan program pembelajaran semesteran maupun tahunan
 - b. Mengkoordinir pengisian dan pembagian raport
 - c. Menyusun perangkat administrasi daftar nilai
6. WK. Kesiswaan
 - a. Mengkoordinir penempatan siswa dalam setiap kelas
 - b. Mengkoordinir penerimaan siswa pindahan
 - c. Mengkoordinir pencatatan dan penyimpanan dokumen prestasi akademik dan non akademik siswa

4.4 Tugas Khusus

4.4.1. Tujuan Penelitian

Penelitian mengenai analisa tabungan siswa MI. Nurul Islam ini bertujuan untuk mengetahui, sebagai berikut :

1. Proses analisa tabungan pada siswa-siswi dan masyarakat umum yang diterapkan di MI. Nurul Islam.
2. Media/alat dan bahan yang digunakan dalam proses analisa tabungan siswa-siswi dan masyarakat umum.
3. Prosedur kerja di MI. Nurul Islam.

4.4.2. Metodologi Penelitian

- a. Observasi

Observasi yang dilakukan yaitu dengan melakukan observasi/pengamatan dan menganalisis secara langsung terhadap kegiatan di MI. Nurul Islam.

b. Wawancara

Penulis melakukan wawancara langsung dengan beberapa wali murid dan bapak Aziz selaku Kepala Sekolah di MI. Nurul Islam sekaligus Pembimbing lapangan.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015:329) Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk, buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang mendukung penelitian. Kegiatan dokumentasi pada penelitian ini penulis mengumpulkan data-data yang ada di sekolah bersangkutan untuk memperoleh data-data tentang Loket Pembayaran tabungan, foto maupun rekaman pada saat kegiatan yang dilakukan di MI. Nurul Islam.

4.4.2.1. Alat dan Bahan

1. Alat

Media yang digunakan dalam penelitian ini adalah laptop, buku tabungan.

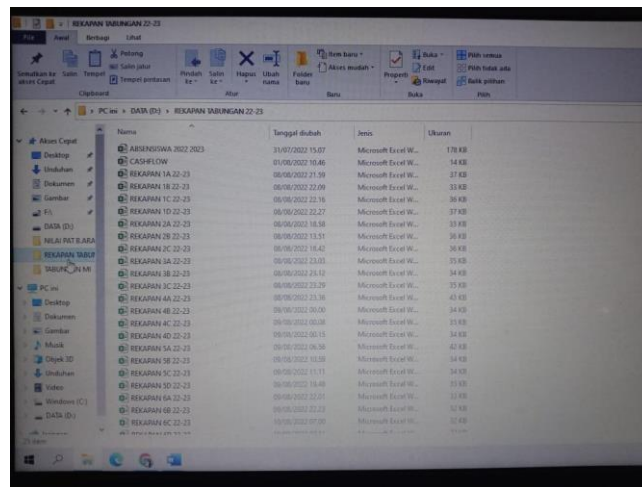


Gambar 4.2 Laptop Pembayaran Tabungan



Gambar 4. 3 Buku Tabungan

2. Bahan



Nama	Tanggal diubah	Jenis	Ukuran
ARKUNINGWA 3022 2023	31/07/2022 15:07	Microsoft Excel W...	178 KB
CASHFLOW	01/08/2022 10:46	Microsoft Excel W...	14 KB
REKAPAN 1A 22-23	08/08/2022 21:59	Microsoft Excel W...	37 KB
REKAPAN 1C 22-23	08/08/2022 22:09	Microsoft Excel W...	33 KB
REKAPAN 1D 22-23	08/08/2022 22:16	Microsoft Excel W...	36 KB
REKAPAN 1E 22-23	08/08/2022 22:27	Microsoft Excel W...	37 KB
REKAPAN 2A 22-23	08/08/2022 18:58	Microsoft Excel W...	33 KB
REKAPAN 2B 22-23	08/08/2022 13:31	Microsoft Excel W...	36 KB
REKAPAN 2C 22-23	08/08/2022 14:42	Microsoft Excel W...	36 KB
REKAPAN 3A 22-23	08/08/2022 23:03	Microsoft Excel W...	35 KB
REKAPAN 3B 22-23	08/08/2022 23:12	Microsoft Excel W...	34 KB
REKAPAN 3C 22-23	08/08/2022 23:29	Microsoft Excel W...	35 KB
REKAPAN 4B 22-23	08/08/2022 23:36	Microsoft Excel W...	43 KB
REKAPAN 4C 22-23	08/08/2022 20:00	Microsoft Excel W...	34 KB
REKAPAN 4D 22-23	08/08/2022 08:08	Microsoft Excel W...	33 KB
REKAPAN 4E 22-23	08/08/2022 00:15	Microsoft Excel W...	34 KB
REKAPAN 5A 22-23	08/08/2022 08:50	Microsoft Excel W...	42 KB
REKAPAN 5B 22-23	08/08/2022 14:08	Microsoft Excel W...	34 KB
REKAPAN 5C 22-23	08/08/2022 15:11	Microsoft Excel W...	34 KB
REKAPAN 5D 22-23	08/08/2022 14:49	Microsoft Excel W...	33 KB
REKAPAN 6A 22-23	08/08/2022 22:27	Microsoft Excel W...	33 KB
REKAPAN 6B 22-23	08/08/2022 22:33	Microsoft Excel W...	33 KB
REKAPAN 6C 22-23	08/08/2022 07:50	Microsoft Excel W...	32 KB

Gambar 4. 4 Data Tabungan

3. Prosedur Kerja

Berikut merupakan prosedur kerja yang dilaksanakan di MI. Nurul Islam :

1. Kerja dilakukan dalam 6 hari dalam seminggu (Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jum'at dan Sabtu). Pada hari Senin-Kamis Loker buka mulai pukul 07.00 - 12.00, hari Jum'at pukul 07.00 - 11.00 dan di hari Sabtu pukul 07.00 - 09.55
2. Kerja dilakukan pada bagian Unit Pelayanan Pelanggan yaitu melakukan pencatatan tabungan, merekap laporan tabungan, dll.

4.4.3. Analisis Data dan Pembahasan

4.4.3.1. Analisis Data

a. Bidang Kerja

Pelaksanaan Kerja Praktik di MI Nurul Islam yang berlokasi di JL. K.H. Syafi'i No.70, Suci, Pongangan, Kec. Manyar Kab. Gresik, Jawa Timur 61151. Kegiatan Kerja Praktik menjadi bekal bagi mahasiswa untuk bersaing di dunia kerja setelah lulus dari perkuliahan. Selama Kerja Praktik, Mahasiswa memperoleh berbagai pengalaman baru serta dapat mengimplementasikan ilmu yang diperoleh saat belajar di perkuliahan. Dalam melaksanakan kerja praktik di MI Nurul Islam, mahasiswa ditempatkan di divisi bagian keuangan yang bertugas untuk membantu administrasi siswa dalam masalah keuangan di MI Nurul Islam Manyar Gresik.

Bidang Kerja Praktik Selama penulis melakukan kerja praktik pada Loker Pembayaran Tabungan MI. Nurul Islam, penulis lebih banyak ditugaskan pada bagian Unit Pelayanan Pelanggan. Tabungan pendidikan bisa dijadikan rencana jangka pendek dan juga memberikan proteksi jika ada hal mendesak seperti pembayaran SPP, pembayaran Kitab dan LKS maupun hal mendesak lainnya.

4.4.3.2. Pembahasan

Tabungan merupakan salah satu dari berbagai macam produk perbankan yang paling banyak diminati oleh masyarakat, mulai dari kalangan pelajar, kalangan pengusaha, dan masyarakat umum lainnya.. Hal ini karena tabungan merupakan jenis simpanan yang dapat dibuka dengan persyaratan yang mudah. Tabungan merupakan salah satu dari berbagai macam produk perbankan yang cukup diminati masyarakat.

a. Manfaat dan keunggulan bagi nasabah :

- i. Pelayanan ditempat yang lebih nyaman.
 - ii. Dilayani secara professional.
 - iii. Terhindar terjadinya *double* bayar.
 - iv. Memiliki pilihan tempat dan cara bayar lintas batas.
 - v. Dapat membayar kapanpun dan dimanapun.
- b. Manfaat dan keunggulan bagi pengelola :
- Meminimalisasi resiko kerugian keuangan akibat perampokan, uang palsu, penyelewengan uang tunai oleh oknum.
- c. Prosedur Pembayaran
- Pengertian Prosedur Prosedur menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas. Dalam pengertian yang lebih lengkap, prosedur adalah aturan bermain, aturan bekerja sama, aturan berkoordinasi, sehingga unit-unit dalam sistem, subsistem, subsistem, dan seterusnya dapat berinteraksi satu sama lain secara efisien dan efektif.
- d. Pengertian Pembayaran *Offline*

Pembayaran *offline* merupakan proses pembayaran secara umum yang sudah dilakukan oleh banyak orang, yang dimana biasanya dilakukan oleh siswa/siswi maupun masyarakat umum yang mengikuti kegiatan menabung dengan cara mendatangi secara langsung ke kantor tabungan di sekolah MI. Nurul Islam. Dengan adanya kegiatan menabung melalui pembayaran offline ini, diharapkan mampu mengurangi adanya kecurangan yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab dan nominal yang sudah ditabung tersebut bisa diambil sewaktu-waktu.

4.4.4. Kesimpulan Penelitian

Berdasarkan hasil Laporan Kerja Praktik yang telah disampaikan pada pembahasan sebelumnya Loker Pembayaran Tabungan di MI. Nurul Islam dan memberikan proteksi untuk pembayaran SPP, pembayaran Kitab maupun LKS dan kebutuhan mendesak lainnya.

4.4 Kegiatan Kerja Praktik

Kerja Praktik merupakan suatu kegiatan studi lapangan yang dilaksanakan di MI. Nurul Islam yang mencakup beberapa aktifitas-aktifitas antara lain:

- a. Pengenalan situasi, kondisi di unit kerja pelayanan pelanggan Loker Pembayaran Tabungan MI. Nurul Islam.
- b. Proses transaksi tabungan di sekolah masih menggunakan proses manual dan penyimpanan uang disimpan kepada pihak bank yaitu Bank Jatim cabang Suci. Walaupun penyimpanan disimpan di bank, saat penarikan dana tabungan darurat, seperti: pembayaran tagihan SPP, pembayaran tagihan Kitab dan LKS, dll. tidak akan dikenakan potongan. Sistem yang dilakukan untuk bertransaksi ini masih manual dan proses perhitungan menggunakan alat bantu kalkulator dan Excel. Transaksi dimulai ketika siswa/i maupun masyarakat umum ingin menabung, mereka menyerahkan buku tabungan dan uang kepada petugas tabungan untuk ditulis di buku tabungan dan di buku rekapan tabungan sebagai transaksi penyetoran. Lalu uang akan diserahkan kepada pihak Bank.
- c. Membantu menyusun dan mencetak berkas-berkas unit kerja pelayanan pelanggan, seperti: mendata laporan masuk dan keluar setiap hari
- d. Penulisan laporan.

4.5 Jadwal Kerja Praktik

Penempatan pada pelaksanaan kerja praktik di Mi. Nuurl islam adalah pada Unit Pelayanan Pelanggan. Kegiatan Kerja Praktik dilaksanakan selama 1 bulan. Jadwal kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Kegiatan	Minggu ke-			
	1	2	3	4
1. Pengenalan lingkungan MI. Nurul Islam	■			
2. Studi literatur	■			
3. Observasi dan pengumpulan data		■	■	
4. Penyusunan laporan		■	■	
5. Konsultasi dengan dosen pembimbing				■

Tabel 4. 1 Jadwal Kerja Praktik

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat kami ambil selama melakukan kegiatan Kerja Praktik periode 2022 ini adalah sebagai berikut:

1. Selama pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik, kami melakukan tugas- tugas yang sudah diberikan oleh Kepala bagian keuangan MI Nurul Islam dan membantu dalam proses administrasi keuangan, khususnya di bagian tabungan seperti: mengelompokkan tabungan ke masing-masing kelas, mencatat semua tabungan sesuai dengan nominal yang ada didalamnya, membagikan tabungan ke masing-masing kelas, dan lain- lain.
2. Selain itu, setelah proses pembagian tabungan, kami juga melakukan proses perhitungan dari keseluruhan siswa ketika menabung, perekapan hasil tabungan dan pelaporan nilai dari hasil tabungan.
3. Dengan berakhirnya kegiatan Kerja Praktik ini, semoga kami bisa memahami, mempelajari dan menerapkan dari apa yang sudah kami lakukan dari Kerja Praktik ini dalam dunia kerja yang akan datang.

5.2 DAFTAR PUSTAKA

Baidu. (2017). Pengertian Tabungan Tabungan. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.

Gischa, Serafica. 2020. Menabung: Definisi, Tujuan, Manfaat, dan Keuntungannya. <https://www.kompas.com/skola/read/2020/02/05/190000969/menabung-definisi-tujuan-manfaat-dan-keuntungannya?page=all> (diakses Jumat, 30 September pada pukul 22.05). *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.

https://data.sekolahkita.net/sekolah/MADRASAH%20IBTIDAIYAH%20NURUL%20ISLAM_99436 (diakses Jumat, 30 September 2022 pada pukul 13.13). *Gastronomía Ecuatoriana y Turismo Local.*, 1(69), 5–24.

<http://eprints.perbanas.ac.id/1148/4/BAB%20II.pdf> (diakses Jumat, 30 September 2022 pada pukul 18.09)


(<http://repository.stei.ac.id/2656/3/BAB%20II.pdf> (diakses Sabtu, 1 Oktober pada pukul 16.07))

Kamus Tokopedia. 2022. Uang-Kuangan. <https://kamus.tokopedia.com/u/uang-keuangan/> (diakses Sabtu , 1 Oktober 2022 pada pukul 16.15)

Pinayungan, 2019). (2019). BAB II Tinjauan Pustaka BAB II TINJAUAN PUSTAKA 2.1. 1–64. *Gastronomía Ecuatoriana y Turismo Local.*, 1(69), 5–24.

LAMPIRAN

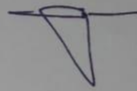
Lampiran 1. Lembar Asistensi Kerja Praktik

 UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481


LEMBAR ASSISTENSI KERJA PRAKTIK

Nama : Azkiyatul Chusnah, Vivi Nurrohmatin
NIM : 1031910002, 1031910020
Program Studi : Ekonomi Syariah
Judul Magang : Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekolah MI. Nurul Islam

MAGANG dilaksanakan terhitung mulai: 22 Agustus 2022 s/d 22 September 2022
Laporan harus sudah dikumpul : 24 Oktober 2022

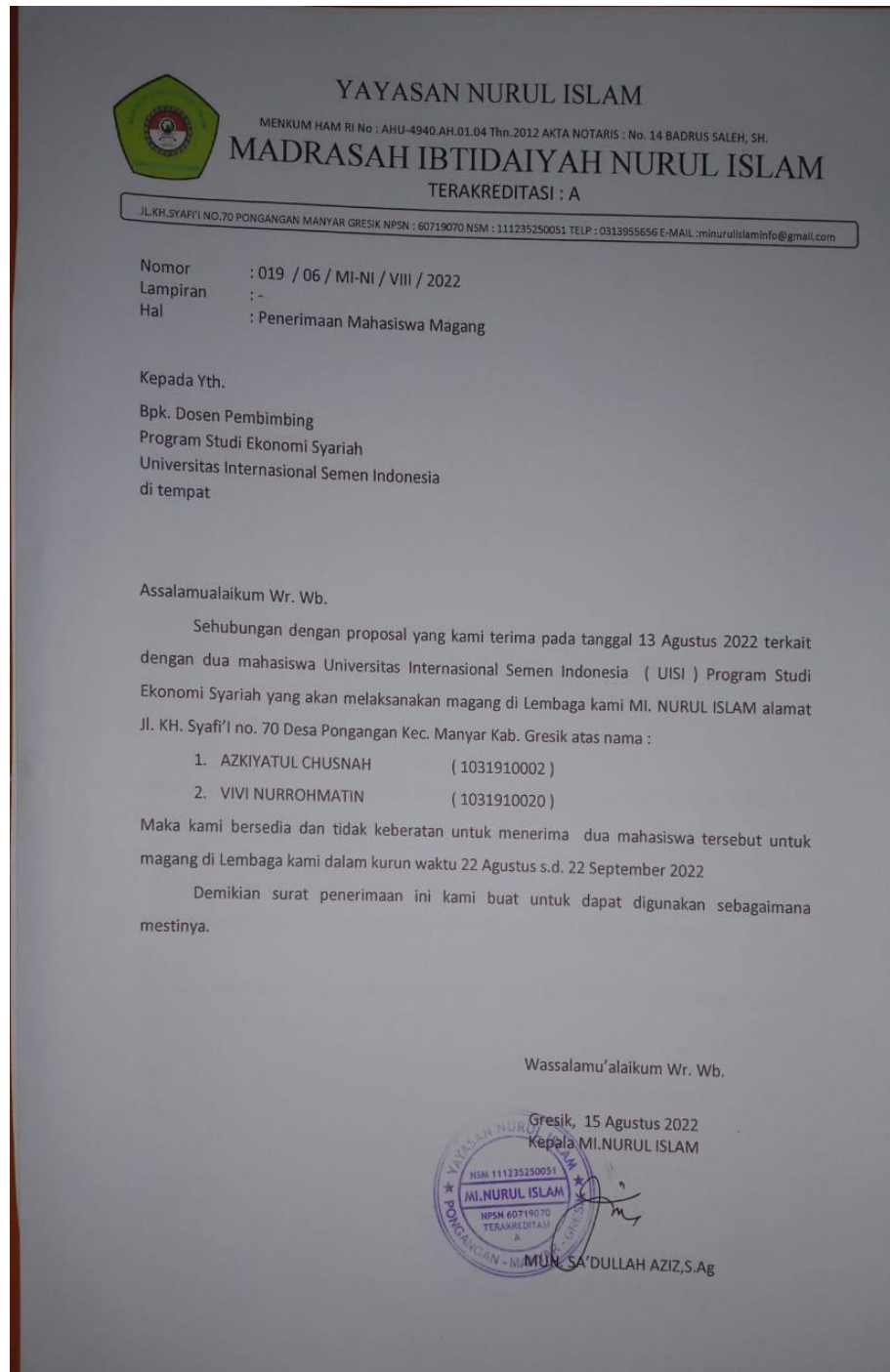
No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	12 Agustus 2022	Pelaporan Rencana Tempat Kerja Praktik	
2.	30 September 2022	Diskusi, pembuatan proposal kerja praktik dan revisi	

Gresik, 22 Oktober 2022
Dosen Pembimbing Magang



Ahmad Dahlan Malik, BA(Hons), M.Ec., CFP®
NIP.8716241

Catatan :
Harap dosen menentukan sistem asistensi dengan mahasiswa, apabila proses asistensi atau pengumpulan laporan magang melewati batas waktu, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus magang.

Lampiran 2. Diterima Kerja Praktik











Lampiran 3. Lembar Kehadiran Kerja Praktik



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Azkiyatul Chusnah, Vivi Nurrohmatin
 NIM : 1031910002, 1031910020
 Judul Magang : Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekolah MI. Nurul Islam

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1.	22 – 27 Agustus 2022	Pencatatan nilai tabungan dari siswa-siswi, perhitungan nilai keseluruhan tabungan, perekapan hasil tabungan dan pelaporan nilai dari hasil tabungan		
2.	29 – 31 Agustus & 1 – 3 September 2022	Pencatatan nilai tabungan dari siswa-siswi, perhitungan nilai keseluruhan tabungan, perekapan hasil tabungan dan pelaporan nilai dari hasil tabungan		
3.	5 – 10 September 2022	Pencatatan nilai tabungan dari siswa-siswi, perhitungan nilai keseluruhan tabungan, perekapan hasil tabungan dan pelaporan nilai dari hasil tabungan		
4.	12 – 22 September 2022	Pencatatan nilai tabungan dari siswa-siswi, perhitungan nilai keseluruhan tabungan, perekapan hasil tabungan dan pelaporan nilai dari hasil tabungan		

Catatan :
 Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Minggu) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

Lampiran 4. Lembar Keterangan Selesai Kerja Praktik

**YAYASAN NURUL ISLAM**
MENKUM HAM RI No : AHU-4940.AH.01.04 Thn. 2012 AKTA NOTARIS : No. 14 BADRUS SALEH, SH.
MADRASAH IBTIDAIYAH NURUL ISLAM
TERAKREDITASI : A

JL.KH.SYAFI'Y NO.70 PONGANGAN MANYAR GRESIK NPSN : 60719070 N5M : 111235250051 TELP : 0313955656 E-MAIL :minurulislaminfo@gmail.com

Nomor : 031.1 / 06 / MI-NI / IX / 2022
Lampiran : -
Hal : Pelepasan Mahasiswa Magang

Kepada Yth.
Bpk. Dosen Pembimbing
Program Studi Ekonomi Syariah
Universitas Internasional Semen Indonesia
di tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan berakhirnya kegiatan magang dua mahasiswa Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI) Program Studi Ekonomi Syariah di Lembaga kami MI. NURUL ISLAM alamat Jl. KH. Syafi'i no. 70 Desa Pongangan Kec. Manyar Kab. Gresik atas nama :

1. AZKIYATUL CHUSNAH (1031910002)
2. VIVI NURROHMATIN (1031910020)

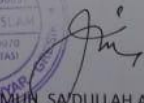
Mereka berdua telah melaksanakan kegiatan magang dilembaga kami dengan sungguh – sungguh , dan penuh tanggung jawab

Dengan berakhirnya kegiatan tersebut Maka kami melepas atau menyerahkan kembali dua mahasiswa tersebut untuk mempertanggungjawabkan kegiatan magang selama ini.

Demikian surat pelepasan ini kami buat dengan sebenar – benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.


Gresik, 24 September 2022
Kepala MI.NURUL ISLAM


MuH. SA'DULLAH AZIZ,S.Ag



Lampiran 5. Lembar Evaluasi Kerja Praktik

Lampiran 5.1 Lembar Evaluasi Kerja Praktik Pembimbing Lapangan




UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan


Nama : Azkiyatul Chusnah, Vivi Nurrohmatin
 NIM : 1031910002, 1031910020
 Judul Magang : Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekolah MI. Nurul Islam

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	97	48,5
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25
JUMLAH	100%	JUMLAH	94,25



Gresik,
 22 Agustus 2022
 Pembimbing Lapangan
 (Wah. Sa'dullah Aziz, S.Ag)
 NIP.

Lembar 5.2 Lembar Evaluasi Kerja Praktik Dosen Pembimbing



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
 Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
 Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481


LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Azkiyatul Chusnah, Vivi Nurrohmatin
 NIM : 1031910002, 1031910020
 Judul Magang : Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekolah MI. Nurul Islam

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	97	48,5
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25
JUMLAH	100%	JUMLAH	94,25

Gresik, 22 Oktober 2022
 Dosen Pembimbing


 (Ahmad Dahlan Malik, BA(Hons).,
 M.Ec., CFP®)
 NIP.8716241

Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik



Gambar 6.1 Proses pencatatan tabungan



Gambar 6.2 Pendataan tabungan

Lampiran 7. Pemberian Cenderamata

