



LAMPIRAN



UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

JURUSAN MANAJEMEN

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX: 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP. (022) 2503054, 2508805 BANDUNG 40132

PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa/i : Risno Nurrochman.
NIM : 21200132
Jurusan/Program Studi : Manajemen
Nama Perusahaan : Perum. Perhutani Unit III Jawa Barat
Alamat Perusahaan & Telepon : Jln. Soekarno - Hatta No : 628
Waktu Kerja Praktek : 1 September - 30 September
Nama Pejabat Penilai : Undang S
Jabatan :

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	INDEK PRESTASI
1	Disiplin Dalam Kerja	75	B
2	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	80	A
3	Prestasi Kerja	75	B
4	Inisiatif	65	C
5	Kepribadian	75	B

JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK

Prosedur Pengawasan Pembelian Rutin pada seksi Anggaran dan Pembelian Di Biro Kelangkaan PT. Perhutani UNIT III Jawa Barat.

Komentar Pejabat Penilai Atas Prestasi Kerja Mahasiswa/i

NILAI	INDEKS	KETERANGAN
$80 \leq NA \leq 100$	A	Sangat Baik
$68 \leq NA \leq 79$	B	Baik
$56 \leq NA \leq 67$	C	Cukup
$45 \leq NA \leq 55$	D	Kurang
$0 \leq NA \leq 44$	E	Buruk

Bandung, 4 oktober 2004.

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Linna Ismawati, SE.
NIP. 4127.34.02.008

Pejabat Penilai

(Nama, Tanda Tangan & Cap)



UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

JURUSAN MANAJEMEN

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX: 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP. (022) 2503054, 2506805 BANDUNG 40132

ABSENSI KAHADIRAN MAHASISWA/I

Nama Perusahaan : Perum. Perhutani Unit III Jawa Barat
Alamat Perusahaan : Jln. Soekarno - Hatta No: 628
Pembimbing di Perusahaan : Undang S
Nama Mahasiswa/i : Rano Nurrochman
NIM : 21200132

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Paraf	Jam Pulang	Paraf	Paraf Pembimbing
1	Rabu, 1 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
2	Kamis, 2 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
3	Jumat, 3 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.30	[Signature]	[Signature]
4	Sabtu, 4 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
5	Senin, 6 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
6	Selasa, 7 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
7	Rabu, 8 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
8	Kamis, 9 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
9	Jumat, 10 Sep 2009	07.00	[Signature]	16.30	[Signature]	[Signature]
10	Sabtu, 11 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
11	Senin, 13 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
12	Selasa, 14 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
13	Rabu, 15 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
14	Kamis, 16 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
15	Jumat, 17 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.30	[Signature]	[Signature]
16	Sabtu, 18 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
17	Senin, 20 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
18	Selasa, 21 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
19	Rabu, 22 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
20	Kamis, 23 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
21	Jumat, 24 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.30	[Signature]	[Signature]
22	Sabtu, 25 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
23	Senin, 27 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
24	Selasa, 28 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
25	Rabu, 29 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
26	Kamis, 30 Sep 2009	07.00	[Signature]	15.00	[Signature]	[Signature]
27						
28						
29						
30						

Bandung, 4 Oktober 2009

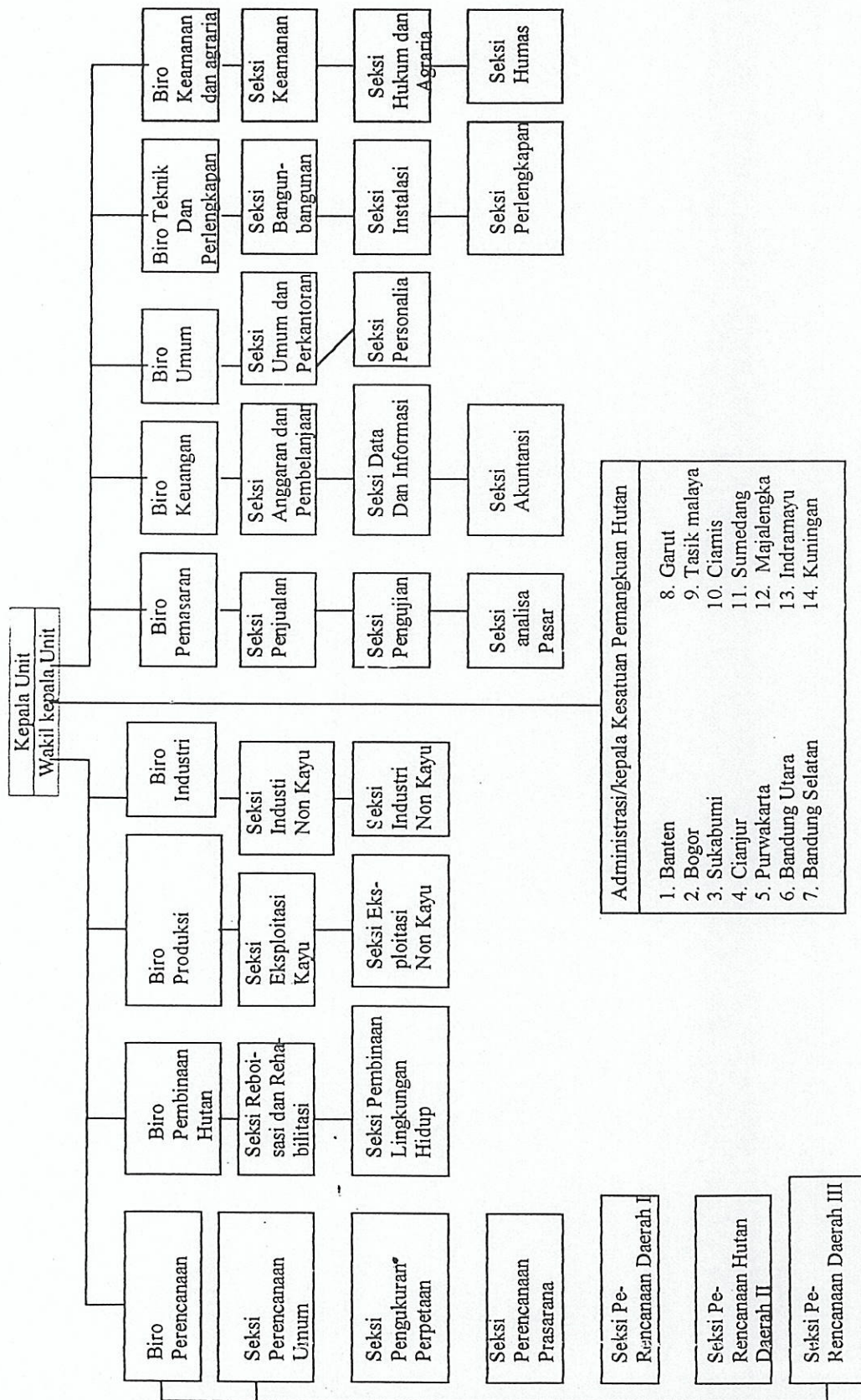
Mengetahui,
Koordinator kerja Praktek

Linna Ismawati, SE
NIP.4127.34.02.008

Pejabat Penilai

Undang S
(Nama, Tanda Tangan & Cap)

STRUKTUR Organisasi Perhutani Unit III Jawa Barat
(Sesuai SK Direksi No.313/Kpts./Dir/1989)



Perusahaan Umum Kehutanan Negara
(PERUM PERHUTANI)

Kwitansi Pembayaran Periode/ :
bulan :
No. Bukti :

da dari :
:
:
:

Kode Pembukuan :
:
:
:

uang :

Pembelian barang/Jasa/Pekerjaan/Borongan/Lembur *)				Pembayaran	
Detail	Volume	Tarif	Kotor	Pajak	Bersih
an	Barang/Pekerjaan tersebut telah di terima/ dikerjakan dgn. baik	Mengetahui	Setuju Dibayar	Yang menerima/Membayarkan	
agan					

ng tidak perlu

P-1. KU



PERUM PERHUTANI UNIT III
JAWA BARAT DAN BANTEN

Telah terima dari :

Nama :
Alamat : Jl. Soekarno Hatta No. 628
Kotak Pos 1116 - Bandung

Banyaknya uang

Untuk pembayaran biaya perjalanan dinas berdasarkan SPPD No.

..... tanggal

Dengan perincian sebagai berikut :

Uang harian

Transport dengan plane / KA / Bus, dll

Biaya lain-lain : 1. Transport lokal

2. Lain - lain

Rp.
Rp.
Rp.
Rp.

JUMLAH

Rp.

Keterangan	Mengetahui/Menyetujui	Boleh dibayar	Yang menerima
Tempat & Tanggal			
Jabatan			
Tanda Tangan			
Nama Terang			

Kuitansi Biaya Perjalanan Dinas

No. Bukti :

Kode Pembukuan :

88888888



PERUM PERIUTANI UNIT III
JAWA BARAT DAN BANTEN

Telah terima dari :

Nama :
Alamat : Jl. Soekarno Hatta No. 628
Kotak Pos 1116 - Bandung

Banyaknya uang

Untuk pembayaran biaya perjalanan dinas berdasarkan SPPD No. tanggal

Dengan perincian sebagai berikut :

Uang harian
Transport dengan plane / KA / Bus, dll
Biaya lain-lain : 1. Transport lokal
2. Lain - lain

Rp.
Rp.
Rp.
Rp.
Rp.
Jumlah Rp.

Kuitansi Biaya Perjalanan Dinas

No. Bukti :

Kode Pembukuan :

33333333

Keterangan	Mengetahui/Menyetujui	Boleh dibayar	Yang menerima
Tempat & Tanggal			
Jabatan			
Tanda Tangan			
Nama Terang			

PT. PERHUTANI (PERSERO)
UNIT III JAWA BARAT

Kuitansi Biaya Perjalanan Dinas
No. Bukti :

diterima dari : Kode Pembukuan
 nama : PT. Perhutani(Persero) () () () () () ()
 alamat : Jln. Soekarno-Hatta No. 628-1 () () () () () ()
 Kotakpos. 1116 - Bandung () () () () () ()

aknya uang

ak pembayaran biaya perjalanan Dinas berdasarkan SPPD. No.
..... tanggal.

gan perincian sebagai berikut :

Uang harian :

Rp.

Transport dengan plane/KA/Bus/ dll

Rp.

Biaya lain-lain 1. Transport lokal

Rp.

2. Lain - lain

Rp.

Jumlah :

Rp.

Peranginan	Mengetahui/Setuju	Boleh dibayar	yang menerima
Waktu & tanggal			
Atas nama			
dan tangan			
dan Jelas			

PERUM PERHUTANI
UNIT III JAWA BARAT
Jl. Soekarno Hatta No. 628 Km. 14 Kotak Pos 116 Bandung

<u>SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS</u> Nomor :	
1. Pejabat yang berwenang memberi perintah	
2. Nama pejabat yang diperintah	
3. a. Pangkat dan golongan b. Jabatan c. Gaji Pokok d. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	a. b. c. d.
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkut yang dipergunakan	
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8. Pembebanan Anggaran : a. Biaya b. Bagian	a. b.
9. Keterangan lain-lain	

Yang diberi perintah

Dikeluarkan di : B a n d u n g

Pada tanggal :

Yang memberi perintah.

Kode Pembukuan :

 Rp.
 Rp.
 Rp.
 Rp.

Perincian Pembayaran

[illegible]

Keterangan	Mengetahui/Setuju Dibayar	Boleh Dibayar	Yang menerima/melaksanakan
Tempat & Tanggal			
Jabatan			
Tanda tangan			
Nama terang			

*, Coret yang tidak perlu

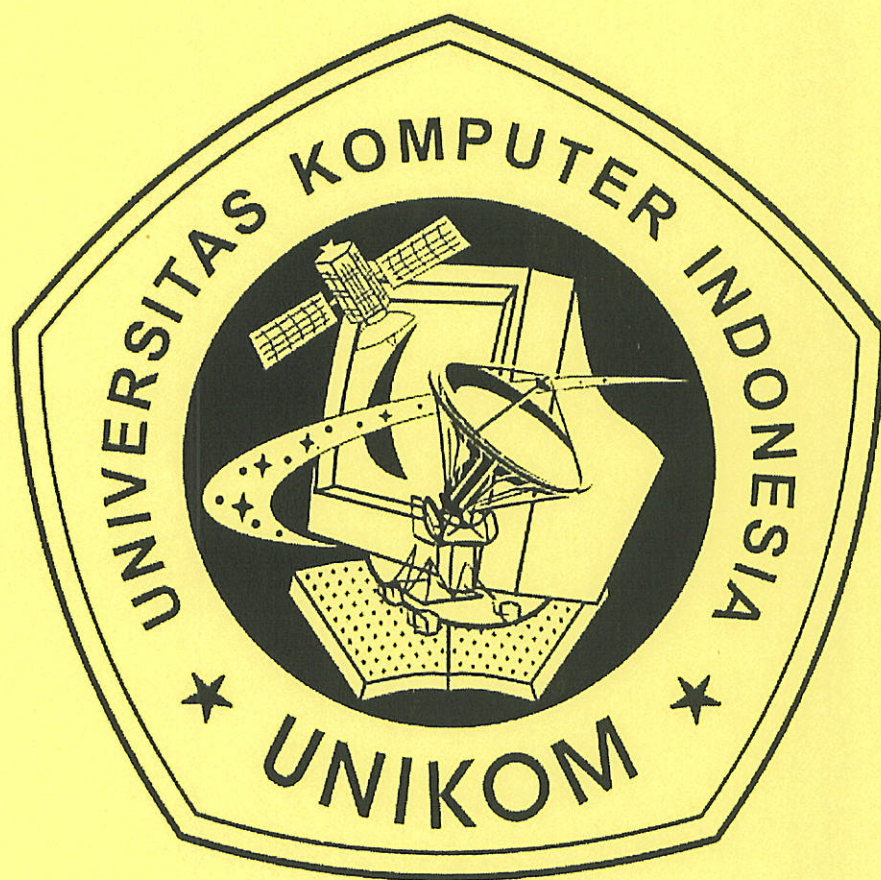
PEMBELIAN RUTIN
PT PERHUTANI UNIT III JAWA BARAT
BIDANG UMUM DAN ADMINISTRASI

NO	JENIS PEMBELIAN	SATUAN	JUMLAH	
			FISIK	RUPIAH
1	BIAYA KANTOR		0	XX
2	PEMBELIAN ATK			
	1. Kertas	Roll	3340	XX
	2. Pensil & Balpoin	LSN	295	XX
	3. Tinta	Ples	289	XX
	4. Map	Buah	7213	XX
	5. Sheet	Dus	346	XX
	6. Perekat	Ples	40	XX
			11523	XX
3	BIAYA PEMBELIAN KOMPUTER KANTOR		12	XX
4	BIAYA PERCETAKAN			
	1. Blanko	Buku	45668	XX
	2. Kop Surat	Lember	32250	XX
	3. Kartu Kendali	Buku	2420	XX
	4. Lember Pengantar	Buku	2329	XX
			82667	XX
5	BIAYA PENGGANDARAN		9	XX
6	BIAYA FOTO COPY	Lember	1324000	XX
7	BIAYA PENJILIDAN	Buku	4553	XX
8	BIAYA LANGGANAN			
	1. Keperluan Dinas	Bulan		XX
	2. Surat Kabar	Bulan	12	XX
	3. Majalah	Bulan	0	XX
	4. Telex	Bulan	1	XX
	5. Telepon Rengas Dinas	Bulan	12	XX
	6. Listrik	Bulan	36	XX
	7. Air Minum	Bulan	36	XX
			97	XX
9	BIAYA JAMUAN DAN TAMU		56	XX
10	BIAYA TAMU DENAS		24	XX
11	BIAYA EKSPEDISI/PENGIRIMAN	Bulan	48	XX
12	BIAYA UPAH PEKERJA HARIAN-KONTRAK	Orang	142	XX
13	BIAYA KANTOR LAIN			
	1. BIAYA BANK	Bulan		XX
	2. PEMBELIAN BUKU CEK	Bulan	12	XX
	3. BILYET GIRO	Bulan	12	XX
	4. MATERAI	Bulan	12	XX
	5. TRANSFER	Bulan	12	XX
			48	XX
14	BIAYA KEBERSIHAN KANTOR	Bulan	12	XX
15	BIAYA LEMBUR TENAGA KANTOR	Bulan	12	XX
16	BIAYA ALAT KOMUNIKASI NON TELP.	Bulan	12	XX
	JUMLAH		1.423.206	XX

PEMBELIAN KUTIN
PT PERHUTANI UNIT III JAWA BARAT
BIODAG SARANA DAN PRASARANA

NO	JENIS PEMBELIAN	SATUAN	JUMLAH	
			FISIK	RUPIAH
1	BIAYA SARANA & PRASARANA			
	1. Biaya Pemeliharaan Sarana & Prasarana	M2	0	XX
	2. Biaya Pemeliharaan Gedung & Tanah	M2	0	XX
	3. Biaya Pemeliharaan Bangunan Kantor	M2	8.183	XX
	4. Biaya Pemeliharaan Rumah Dinas	M2	999	XX
	5. Asuransi	Unit	1	XX
			918.183	XX
2	BIAYA PEMELIHARAAN BENGGEL & INSTALASI			
	1. Biaya Pemeliharaan Bengkel	Unit	0	XX
	2. Biaya Pemeliharaan Instalasi Listrik	Unit	14	XX
	3. Biaya Pemeliharaan Jaringan Transmisi Distribusi	Unit	5	XX
	4. Biaya Pemeliharaan Instalasi Air	Unit	0	XX
	5. Karetan	Unit	0	XX
	6. Pipa Saluran	Unit	0	XX
	7. Sumur Artesis / Bor	Unit	0	XX
	8. Biaya Pemeliharaan Instalasi Air Lain	Unit	12	XX
			31	XX
3	BIAYA PEMELIHARAAN JAR. KOMUNIKASI			
	1. Biaya Jaringan Telepon	Unit	2	XX
	2. Biaya Jaringan VHF	Unit	1	XX
	3. Biaya Pemeliharaan SSB	Unit		
	4. Biaya Pemeliharaan Int. & ext.	Unit	2	XX
	5. Biaya Pemeliharaan FAX	Unit	1	XX
	6. Biaya Jaringan Facsimile	Unit	3	XX
	7. Biaya Jaringan Lainnya	Unit	86	XX
			92	XX
4	BIAYA PEM. KEND. BERMOTOR & ALAT BERAT	Unit	0	XX
5	BIAYA PEM. KEND. ANGKUTAN PENUMPANG	Unit	0	XX
6	BIAYA PEMIL. STATION WAGON / MINI BUS			
	1. Biaya Bahan Bakar	Liter	7500	XX
	2. Biaya Bahan Pelumas	Liter	480	XX
	3. Biaya Pembelian Ban	Unit	8	XX
	4. Biaya Suku Cadang	Unit	1	XX
	5. Biaya Service dan Reparasi	Unit	1	XX
	6. Biaya Surat & Pajak Kendaraan	Unit	1	XX
	7. Biaya Asuransi	Unit		XX
	8. Biaya Lainnya	Unit	1	XX
			7992	XX
7	BIAYA PEMELIHARAAN SEDAN	Unit	1	XX
8	BIAYA PEMELIHARAAN JEEP	Unit	1	XX
9	BIAYA PEMELIHARAAN PICK UP	Unit	1	XX
10	BIAYA PEMELIHARAAN SEPEDA MOTOR	Unit	2	XX
11	BIAYA PEMELIHARAAN KEND. LAIN	Unit	10	XX
12	BIAYA PEM. PERLENGKAPAN KANTOR	Unit	0	XX
13	BIAYA PEM. MESIN TULIS			
	1. Mesin Tulis Manual	Unit	44	XX
	2. Mesin Tulis Listrik	Unit	21	XX
			65	XX

14	BIAYA PEM. MESIN HITUNG			
	1. Mesin Hitung Tangan	Unit	14	XX
	2. Mesin Hitung Listrik	Unit	12	XX
			26	
15	BIAYA PEM. MESIN CETAK			
	1. Biaya Mesin Cetak	Unit	1	XX
	2. Biaya Mesin Stereotip	Unit		XX
	3. Biaya Mesin Jilid	Unit		XX
	4. Biaya Mesin Copy / Penghantar Kertas	Unit		XX
			1	
16	BIAYA PEM. MESIN KOMPUTER	Unit		XX
17	BIAYA PEMELIHARAAN CASH REGISTER	Unit		XX
18	BIAYA PEM. PERANGKAT KOMPUTER	Unit		XX
19	BIAYA PEM. KOMPUTER SEWA	Unit		XX
20	BIAYA PEM. MELIBEL DARI LUKSAM			
	1. Pemeliharaan Berat	Unit	97	XX
	2. Pemeliharaan Ringan	Unit		XX
	3. Pemeliharaan Lainnya	Unit		XX
			97	
21	BIAYA PEM. MELIBEL DARI KAYU			
	1. Pemeliharaan Berat	Unit	123	XX
	2. Pemeliharaan Ringan	Unit		XX
				XX
			123	
22	BIAYA PEM. PERLENGKAPAN KANTOR LAIN			
	1. AC	Unit		XX
	2. Perlengkapan Kantor Lainnya	Unit	12	XX
			20	XX
			32	
23	BIAYA PEM. SARANA & PRASARANA LAINNYA	Bulan		XX
24	FUNGSI. TRANSPORTASI KE LAFAS			
	1. Kepala Unit	Orang	12	XX
	2. Wakil Kepala Unit	Orang	1	XX
	3. Kepala Duta	Orang	1	XX
	4. Kepala Seksi	Orang	9	XX
	5. Ajun Tingkat Unit	Orang	24	XX
		Orang	7	XX
			54	
25	BIAYA PENYUSUTAN SARANA & PRASARANA			
	1. Penyusutan Bangunan & Tanah	Unit		XX
	2. Penyusutan Bangunan Kantor	Unit		XX
	3. Penyusutan Rumah Dinas	Unit		XX
	4. Penyusutan Bangunan & Tanah Lainnya	Unit		XX
				XX
	5. Penyusutan Bengkel & Instalasi	Unit		XX
	6. Penyusutan Instalasi Air Minum	Unit		XX
	7. Penyusutan Instalasi Alat Komunikasi	Unit		XX
				XX
	8. Penyusutan Kendaraan Bermotor	Unit		XX
	9. Penyusutan Kendaraan Penumpang	Unit		XX
	10. Penyusutan Kendaraan Penumpang Lainnya	Unit		XX
				XX
	11. Penyusutan Perl. Kantor & Kend. Non Motor	Unit		XX
	12. Penyusutan Mesin Tulis	Unit		XX
	13. Penyusutan Mesin Hitung	Unit		XX
	14. Penyusutan Mesin Penggandaan	Unit		XX
	15. Penyusutan Mesin Komputer	Unit		XX
	16. Penyusutan Mesin Komputer	Unit		XX
	17. Penyusutan Meubel	Unit		XX
				XX
	JUMLAH TOTAL			XX



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. DATA PRIBADI

1. Nama lengkap : Rasno nurrochman
2. Tempat & Tgl : Bandung, 31 oktober 1982
3. Jenis kelamin : laki-laki
4. Kewarganegaraan : Indonesia
5. Agama : Islam
6. Status : Belum Kawin
7. Alamat : Komp. Taman Cipadung Indah
Blok.N No.16,Bandung 40614
8. Telepon : 022 (7811520)



II. A. PENDIDIKAN FORMAL

Tahun	Nama Sekolah	Jurusan	Ijasah
1994	SD N Cinunuk I	-	Ya
1997	SMP Sumatra 40	-	Ya
2000	SMK N 6 Bandung	Bangunan	Ya

III. HOBI/KEGEMARAN

1. Membaca
2. Seni Musik
3. Olah Raga

Demikian daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sebenarnya.