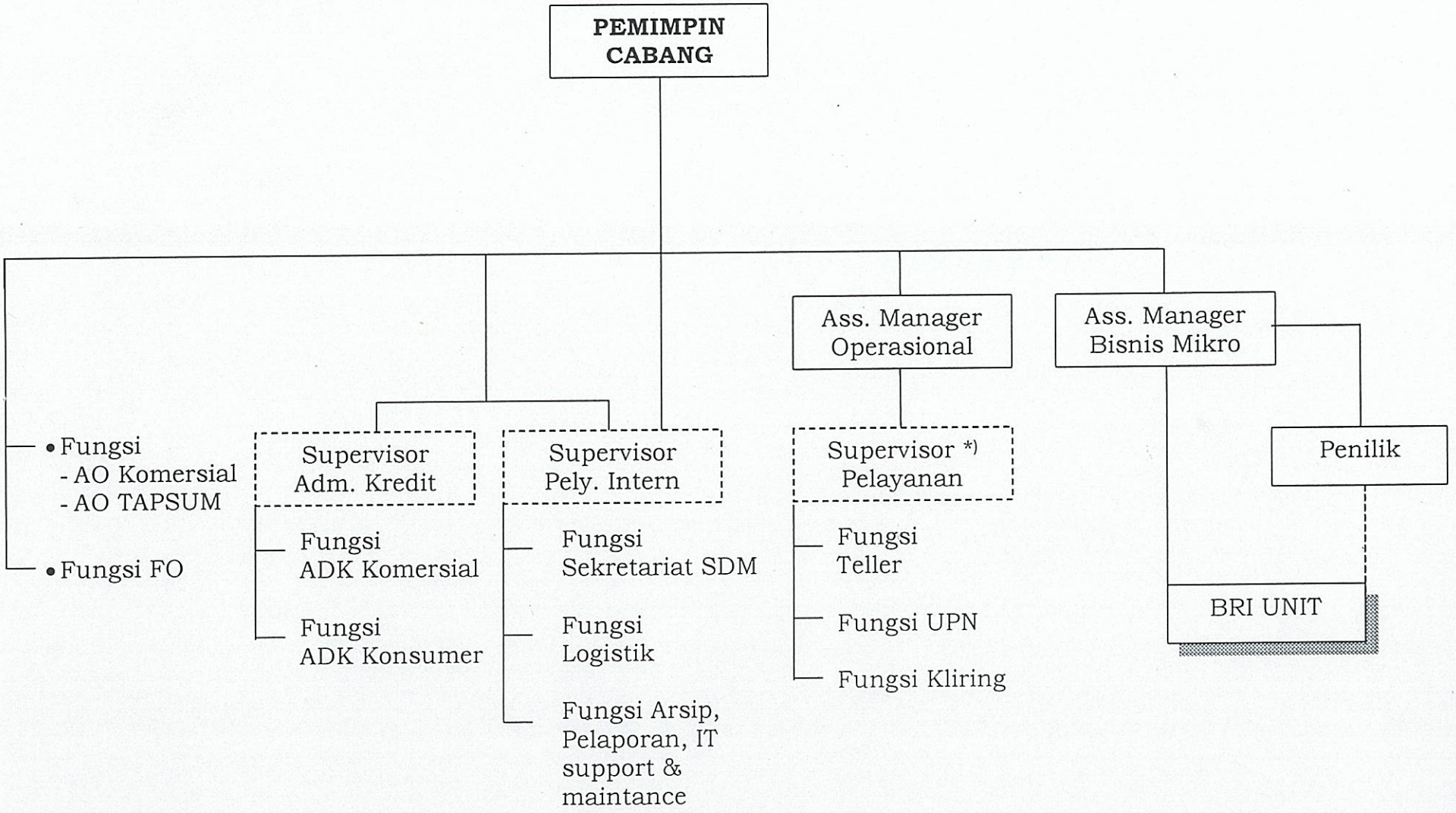
LAMPIRAN-LAMPIRAN

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

STRUKTUR ORGANISASI KANCA "SIBS" POLA LENGKAP



Lampiran 1

PERMOHONAN KREDIT

I. INFORMASI INSTANSI :

1. Nama Instansi : .....
2. Bidang Usaha : .....
3. Alamat Instansi : ..... Telp. : .....

II. INFORMASI PEMOHON :

1. N a m a : .....
2. A l a m a t : .....

RT. ..... RW. ..... Kel. ..... Telp. : .....

3. Tempat/Tgl.Lahir ..... Tgl ☐☐ Bln ☐☐ Tahun ☐☐☐☐ Usia : ..... Th.
4. No. KTP / SIM *) : .....
5. Jenis Kelamin : ☐ Pria ☐ Wanita
6. Kewarganegaraan : ☐ W.N.I. ☐ W.N.A.
7. Status Tempat Tinggal : ☐ Rumah Sendiri ☐ Milik Keluarga ☐ Rumah Dinas ☐ Sewa / Kontrak ☐ Kost ☐ Lainnya
8. Lama Tinggal : ..... Tahun .....Bulan.
9. Status : ☐ Kawin ☐ Belum Kawin ☐ Cerai
10. Jumlah Tanggungan : ..... orang.
11. Pendidikan terakhir : ☐ SD / SMP / SLTA ☐ Diploma ☐ Universitas
12. Suami / Istri *) :

Nama : .....
Pekerjaan : .....
.....

13. Umur Pensiun : .....Tahun.
14. Alamat lain yang dapat dihubungi dalam keadaan darurat :

Nama : ..... Alamat : .....
RT. : ..... RW. : ..... Kel. ..... Telp. : .....

III. INFORMASI PEKERJAAN :

1. Jabatan : ..... Golongan / Pangkat : .....
2. Unit Kerja / Bagian : .....
3. Lama bekerja : ..... Tahun .....Bulan.
4. Status kepegawaian : ☐ Peg. Tetap ☐ Peg. sementara ☐ Peg.Kontrak ☐ Lainnya
5. Pekerjaan Lainnya (Apabila ada)
   - Jenis Pekerjaan : .....
   - Status Kepegawaian : .....

IV. LAMPIRAN DATA / DOKUMEN PENDUKUNG :

	ADA	TIDAK ADA
1. SK. Pengangkatan sebagai Pegawai Tetap No.	☐	☐
2. SK. Kenaikan Pangkat Terakhir No.	☐	☐
3. Foto Copy KTP & Photo Suami / Istri	☐	☐
4. - Surat Kuasa Potong gaji (Model PJ-05)	☐	☐
- Surat Kuasa Pelimpahan Gaji	☐	☐
- Surat Kesanggupan Juru Bayar untuk memotong gaji.	☐	☐
5. Surat Keterangan Gaji terakhir dan Rekomendasi atasan	☐	☐
6. Lainnya : *(Sebutkan jika ada)*	☐	☐

V. INFORMASI PERMOHONAN dan TUJUAN PENGGUNAAN KREDIT :

1. Permohonan Kredit yang ke .....
2. Jumlah Permohonan Kredit Rp. .....
   (Dengan huruf) (.....)
3. Jangka waktu Kredit : ..... Bulan.
4. Keperluan / Tujuan Penggunaan Kredit : ☐ *Pembelian Alat Rumah Tangga* ☐ *Biaya Pendidikan* ☐ *Pembelian Kendaraan* ☐ *Biaya Pengobatan* ☐ *Pembelian Lain-lain (sebutkan)* .....

VI. INFORMASI KEUANGAN :

- Gaji Tetap perbulan : Rp. .....
- Potongan-potongan perbulan : Rp. ..... (-)
- Gaji bersih *(Take Home Play)* perbulan Rp. ..... (=)
- Pengeluaran per bulan *(Biaya Rumah Tangga, Sekolah, Lain-lain)* Rp. ..... (-)
- Sisa Gaji per bulan Rp. ..... (=)
- Penghasilan tetap lainnya diluar gaji per bulan Rp. ..... (+)
- **Penghasilan Bersih perbulan** Rp. ..... (=)

Dengan menandatangani formulir ini saya menyatakan bahwa :
- Semua data dan informasi dalam permohonan ini lengkap dan benar, serta memberi kuasa kepada BRI untuk memperoleh referensi dari sumber manapun dengan cara yang dianggap layak oleh BRI.
- BRI berhak menolak permohonan ini dan tidak berkewajiban memberikan alasan penolakan.
- Apabila kredit direalisir dan kemudian hari karena sesuatu hal baik sengaja maupun tidak, ternyata fasilitas KRETAP atas saya menunggak maka saya tidak berkeberatan BRI memberikan informasi kepada atasan langsung / tidak langsung, serta kepada semua pihak terkait lainnya guna penyelesaian pinjaman atas nama saya tersebut.

Bandung, ...

Tanda tangan pemohon,

(.....)

Lampiran 2

Kepada Yth.

Pemimpin Cabang
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
di-

_____

Dengan ini kami beritahukan bahwa sesuai dengan Surat Kuasa Memotong Gaji tanggal .....
..... sebagaimana tersebut pada halaman belakang surat ini atas nama :

- N a m a : .....
- I n s t a n s i : .....
- Pekerjaan / Jabatan : .....
- A l a m a t : .....
  .....

akan kami potong gajinya setiap bulan sesuai dengan jumlah yang Saudara tetapkan, dan akan kami bayarkan langsung kepada Saudara sebagai angsuran pinjamannya.

Demikian agar Saudara maklum.

.....

.....*)

.....

NIP : .....

*) *Diisi dengan Nama Instansi dan Jabatan Pejabat yang melaksanakan pemotongan gaji.*

Lampiran 4

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....
NIP : .....
Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan :

1. Apabila kami akan dimutasi / pindah dan ternyata pinjaman tersebut terjadi tunggak kan maka kami sanggup untuk melunasi seluruh tunggakan tersebut sebelum kami mutasi / pindah pada Kantor / Dinas yang baru.
2. Apabila pensiun dipercepat atau dipecat maka segala bentuk **uang *pesangon, Taspen, Asabri*** akan digunakan terlebih dahulu untuk melunasi pinjaman pada **BANK RAKYAT INDONESIA .**
3. Bahwa kami bersedia menabung dalam bentuk **BRITAMA** minimal sebesar 1 (satu) kali angsuran pinjaman,dan bersedia tabungan tersebut **tidak akan diambil** sampai pinjaman kami dinyatakan lunas.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan khusus oleh **BANK RAKYAT INDONESIA.**

Bandung, ...

Mengetahui
Pimpinan .....

Yang membuat pernyataan,

(.....)

(.....)

Lampiran 5

SURAT PERNYATAAN

No. :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....

Pekerjaan / Jabatan : .....

Nama Instansi : .....

Alamat : .....

Sehubungan dengan pinjaman-pinjaman pegawai di Instansi / Kantor .... yang telah diterima ybs. dari Kantor Cabang BRI Naripan diBandung, dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Surat Kuasa Potong Gaji (SKPG) Model 98 akan melaksanakan pemotongan Gaji pegawai-pegawai yang menerima pinjaman GOLBERTAP secara tertib dan akan mendahulukan pemotongan gaji pegawai-pegawai tersebut untuk kepentingan pembayaran angsuran pinjaman GOLBERTAP di BRI.
2. Apabila karena suatu hal saya diganti /mutasi, maka pemotongan gaji sebagaimana tersebut pada butir 1 akan dilanjutkan oleh pengganti saya.
3. Bersedia memberitahukan BRI apabila seorang atau lebih pegawai yang belum melunasi pinjamannya, pindah atau dimutasikan ke daerah/berhenti.
4. Bersedia dikenakan penalty sebesar 50 % dari jumlah angsuran pokok dan bunga yang tidak dibayar pada bulan ybs.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, ...

Mengetahui / Menyetujui :
Kepala Kantor .....

Yang membuat pernyataan :

Lampiran 6

SURAT REKOMENDASI

No. : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Alamat Kantor : .....

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Alamat Kantor : .....

Bahwa yang bersangkutan adalah benar-benar Karyawan / Pegawai pada Kantor / Instansi yang saya Pimpin dengan ini yang bersangkutan bermaksud mengajukan permohonan pinjaman pada BANK RAKYAT INDONESIA CABANG BANDUNG NARIPAN di Jl. Naripan No. 93, Telp. 4231564 Bandung

Saya sebagai Atasan / Kepala Kantor dari yang bersangkutan di atas memberi IZIN DAN BERTANGGUNG JAWAB atas pinjaman Karyawan / Pegawai saya sampai dengan pelunasannya melalui pemotongan Gaji sesuai dengan Surat Kuasa Potong Gaji / Model - 98. yang saya tanda-tangani oleh Bendaharawan / Juru bayar di kantor / Instansi yang saya Pimpin.

Bandung, ...

Cap Kantor / Instansi :

Lampiran 7

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG

Model : SH-03-TAPSUN
Untuk Pinjaman dengan Angsuran

SURAT PENGAKUAN HUTANG

Nomor:

Untuk kepentingan **PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)** sebagai Badan Hukum yang berkedudukan di Jakarta berdasarkan Akta Pendiriannya (Anggaran Dasarnya) yang dimuat dalam Akta Nomor 133 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat di hadapan **MUHANI SALIM**, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 73 tanggal 11 September 1992 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 3A tahun 1992 berikut perubahannya dengan Akta Nomor 7 tanggal 04 September 1998 tentang Berita Acara Rapat dan Akta Pembetulan Nomor 6 tanggal 1 Oktober 1992 dibuat oleh Notaris yang sama dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 84 tanggal 20 Oktober 1992 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 010A tahun 1992;

Pada hari ini, tanggal bulan
tahun ( ).
yang bertandatangan di bawah ini : *)

dengan ini menggabungkan diri masing–masing untuk menanggung hutang sejumlah di bawah ini atau segala hutang yang akan timbul sehubungan dengan Surat Pengakuan Hutang ini, sehingga dengan demikian baik bersama–sama maupun sendiri–sendiri atau salah seorang saja menanggung segala hutang (hoofdelijk)**), selanjutnya disebut **YANG BERHUTANG** ; menyatakan dengan sesungguhnya mengaku berhutang kepada **PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)** Cabang selanjutnya disebut **BANK**, karena telah menerima uang sebagai pinjaman sejumlah Rp.
( )
menurut syarat–syarat dan ketentuan–ketentuan yang ditetapkan oleh BANK sebagaimana tersebut dibawah ini :

PENGGUNAAN PINJAMAN
Pasal 1

Pinjaman yang diterima oleh **YANG BERHUTANG** dari **BANK** dipergunakan untuk keperluan

PROVISI, BUNGA, BUNGA TAMBAHAN DENDA DAN JANGKA WAKTU PINJAMAN
Pasal 2

1. **YANG BERHUTANG** harus membayar provisi sebesar % dari besarnya pinjaman tersebut diatas atau sebesar Rp.
( ),
yang harus dibayar tunai dan sekaligus lunas pada saat penanda–tanganan pengakuan hutang ini dan untuk pembayaran provisi tersebut Surat Pengakuan Hutang ini dipergunakan sebagai bukti.

*) Diisi dengan pihak yang berhutang.
**) Hanya dipergunakan bila peminjam terdiri atas 2 orang atau lebih

2. Atas pokok pinjaman tersebut dikenakan bunga sebesar % per tahun secara Flat/Annuitet/Non Annuitet. *)
3. Pokok Pinjaman berikut bunganya harus dibayar kembali oleh **YANG BERHUTANG** kepada **BANK** dengan cara mengangsur menurut aturan angsuran tetap, yaitu jumlah angsuran pokok pinjaman berikut bunganya dalam kali angsuran bulanan berturut–turut tiap–tiap kali sebesar Rp.
(
)
dimulai pada bulan tahun dengan ketentuan bahwa pembayaran angsuran yang ditetapkan harus dilaksanakan selambat-lambatnya pada akhir bulan angsuran **).
Tiap–tiap jumlah angsuran baik pokok maupun bunga yang terlambat dibayar **YANG BERHUTANG** dikenakan bunga tambahan sebesar 50 % dan atau denda sebesar 50 % dari tarif bunga per bulan (flat) x angsuran pokok tertunggak, dan dihitung untuk setiap bulan keterlambatan, sedangkan jika terjadi pelunasan maju maksimum sampai dengan 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo pinjaman, diberikan potongan pembayaran bunga menurut ketentuan **BANK** kepada **YANG BERHUTANG.**
4. Apabila pengakuan hutang ini telah jatuh tempo dan ternyata **YANG BERHUTANG** belum melunasi seluruh hutangnya kepada **BANK** maka ketentuan tentang besarnya bunga, bunga tambahan dan denda tetap berlaku sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan pengakuan hutang ini.

SYARAT – SYARAT PENARIKAN PINJAMAN
Pasal 3

Penarikan pinjaman dapat dilaksanakan apabila : ***)

JAMINAN
Pasal 4

Guna menjamin supaya pinjaman dibayar dengan semestinya serta untuk menjamin pembayaran lunas segala hutang **YANG BERHUTANG** kepada **BANK** berupa pokok pinjaman, bunga, tambahan bunga/denda dan biaya–biaya lain yang timbul sehubungan dengan pengakuan hutang ini dan sebagai bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pengakuan hutang ini, maka **YANG BERHUTANG** memberikan jaminan kepada **BANK** sebagaimana tersebut di bawah ini ****)

ASURANSI TERHADAP PINJAMAN ATAU JIWA PEMINJAM
Pasal 5

Untuk kepentingan **BANK**, **BANK** dapat mempertanggungkan atau mengasuransikan pinjaman ini atau jiwa **YANG BERHUTANG** kepada Perusahaan Asuransi Kredit atau Perusahaan Asuransi jiwa yang ditunjuk oleh **BANK** atas beban **YANG BERHUTANG/BANK/YANG BERHUTANG DAN BANK** *) dengan syarat–syarat asuransi yang berlaku.

---

*) Coret yang tidak diperlukan.
**) Digunakan untuk pinjaman dengan angsuran tetap/Flat.
***) Diisi sesuai dengan syarat keputusan kredit oleh Pemutus kredit.
****) Diisi dengan jenis jaminan, pengikatan jaminan dan form yang digunakan

ASURANSI TERHADAP BARANG JAMINAN
Pasal 6

YANG BERHUTANG wajib mempertanggungkan atau mengasuransikan atas beban sendiri dengan Banker's clause kepada Perusahaan Asuransi yang ditunjuk oleh **BANK**, seluruh maupun sebagian barang–barang yang dapat diasuransikan yang dipergunakan sebagai jaminan dalam pinjaman ini minimal selama jangka waktu pinjaman dengan kemungkinan sewaktu–waktu dapat diperpanjang oleh **YANG BERHUTANG** sebagaimana disebutkan dalam polis dan disimpan di **BANK**.

KEWAJIBAN LAIN DARI YANG BERHUTANG
Pasal 7

YANG BERHUTANG berkewajiban untuk menyerahkan kepada **BANK** asli surat–surat bukti pemilikan agunan untuk disimpan oleh **BANK** sampai dengan pinjaman lunas.

PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 8

BANK berhak baik dilakukan sendiri atau dilakukan oleh pihak lain yang ditunjuk **BANK** dan **YANG BERHUTANG** wajib mematuhinya untuk setiap waktu meminta keterangan dan melakukan pemeriksaan yang diperlukan **BANK** kepada **YANG BERHUTANG** dan/atau perusahaannya.

P E R N Y A T A A N
Pasal 9

YANG BERHUTANG dengan tegas menyatakan :

1. Bersedia memberikan setiap keterangan–keterangan dengan sebenar–benarnya yang diperlukan oleh **BANK** atau kuasanya dan tunduk kepada peraturan–peraturan yang telah ditetapkan atau yang kemudian akan ditetapkan oleh **BANK** terutama mengenai kebijaksanaan pemberian pinjaman.
2. Bahwa pinjaman yang diterima dari **BANK** tersebut akan dipergunakan untuk keperluan–keperluan sebagaimana yang diuraikan dalam pasal 1, dan setiap waktu **BANK** berhak memeriksa penggunaan pinjaman dimaksud.
3. Bilamana pinjaman ternyata digunakan untuk keperluan lain, maka **BANK** berhak dengan seketika menagih pinjamannya dan **YANG BERHUTANG** diwajibkan tanpa menunda–nunda lagi membayar seluruh pinjamannya berupa pokok, bunga, tambahan bunga, denda, biaya–biaya dan kewajiban lainnya yang mungkin timbul, dengan seketika dan sekaligus lunas.
4. Bilamana pinjaman tidak dibayar lunas pada waktu yang telah ditetapkan, maka **BANK** berhak untuk menjual seluruh jaminan sehubungan dengan pinjaman ini, baik secara di bawah tangan maupun di muka umum, untuk dan atas permintaan **BANK** dan atas kerelaan sendiri tanpa paksaan **YANG BERHUTANG** dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya akan menyerahkan/mengosongkan rumah/bangunan sebagaimana tersebut dalam pasal 4 Surat Pengakuan Hutang ini.
5. Apabila pernyataan pada ayat 4 tersebut di atas tidak dilaksanakan dengan semestinya, maka atas biaya **YANG BERHUTANG** sendiri, pihak **BANK** dengan bantuan yang berwenang dapat melaksanakannya.

BIAYA–BIAYA LAINNYA
Pasal 10

Bea meterei, biaya percetakan, biaya Notaris, biaya Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pemberian pinjaman ini, merupakan beban dan harus dibayar oleh **YANG BERHUTANG.**

D O M I S I L I
Pasal 11

Tentang Surat Pengakuan Hutang ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya **YANG BERHUTANG** memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri
dan/atau Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) di
dengan tidak mengurangi hak dan wewenangnya **BANK** untuk menuntut pelaksanaan/ eksekusi atau mengajukan tuntutan hukum terhadap **YANG BERHUTANG** berdasarkan Surat Pengakuan Hutang ini melalui atau di hadapan Pengadilan–Pengadilan lainnya di manapun juga di dalam wilayah Republik Indonesia.

KETENTUAN–KETENTUAN LAIN
Pasal 12

1. Kuasa–kuasa yang diberikan **YANG BERHUTANG** kepada **BANK** sehubungan pemberian pinjaman ini diberikan dengan hak substitusi dan tidak dapat ditarik kembali/diakhiri baik oleh ketentuan Undang–Undang yang mengakhiri pemberian kuasa sebagaimana ditentukan dalam pasal 1813 Kitab Undang–Undang Hukum Perdata maupun oleh sebab apapun juga, dan kuasa–kuasa tersebut merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pemberian pinjaman ini yang tanpa adanya kuasa–kuasa tersebut Pengakuan Hutang ini tidak akan dibuat.
2. Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam pengakuan hutang ini yang oleh **BANK** diatur dalam surat menyurat dan kertas–kertas lain merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Surat Pengakuan Hutang ini.
3. Terhadap pengakuan hutang ini dan segala akibatnya berlaku pula **"SYARAT–SYARAT UMUM PERJANJIAN PINJAMAN DAN KREDIT PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)"** yang telah disetujui oleh **YANG BERHUTANG** dan mengikat **YANG BERHUTANG** serta merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari pengakuan hutang ini sekalipun syarat–syarat tersebut tidak dilampiri dalam pengakuan hutang ini.
4. Surat Pengakuan hutang ini mulai berlaku sejak ditandatangani.

Ditandatangani di

YANG BERHUTANG *)

---

*) a. Dalam hal Surat Pengakuan Hutang ini dicap jempol oleh yang berhutang wajib dilegalisir / diwaarmerk oleh pejabat yang berwenang.
b. Jika dapat menulis tiap–tiap yang berhutang harus menulis sendiri diatas tanda tangannya:
"Baik untuk sejumlah Rp. ..... (dengan huruf .....) ditambah dengan bunga dan ongkos–ongkos".

Lampiran 11

BANK RAKYAT INDONESIA

No. Rekening :
No. Loket :
Jangka Angsuran :

BUKTI TANDA TERIMA ANGSURAN PINJAMAN

Nama Peminjam :

No. Dapem / Karip :
Pekerjaan :
No. Buku / S.K :

Besar Angsuran :
Denda / Restitusi :
Total Angsuran :

Angsuran Ke / Bulan :

INSTANSI / PERUSAHAAN

.....
BANK RAKYAT INDONESIA

KP-02

CATATAN : Simpanlah baik2 dan setiap kali berhubungan dengan BRI harap Bukti Tanda Terima Angsuran Pinjaman ini diperlihatkan.

BANK RAKYAT INDONESIA

No. Rekening :
No. Loket :
Jangka Angsuran :

BUKTI TANDA TERIMA ANGSURAN PINJAMAN

Nama Peminjam :

No. Dapem / Karip :
Pekerjaan :
No. Buku / S.K :

Besar Angsuran :
Denda / Restitusi :
Total Angsuran :

Angsuran Ke / Bulan :

INSTANSI / PERUSAHAAN

.....
BANK RAKYAT INDONESIA

KP-02

CATATAN : Simpanlah baik2 dan setiap kali berhubungan dengan BRI harap Bukti Tanda Terima Angsuran Pinjaman ini diperlihatkan.

Lampiran 12

BANK RAKYAT INDONESIA

No. Rekening :
Nama Nasabah :
Alamat :

KWITANSI

URAIAN			JUMLAH
Jumlah Pinjaman		Rp.	
	:		
Potongan			
Provisi	: Rp.		
Meterai	: Rp.		
Percetakan	: Rp.	Rp.	Rp.
	JUMLAH		Rp.

Terbilang :

Cara Pembayaran : × Rp.
Angsuran Ke I :

Lunas :

PETUGAS LOKET

DIFIAT OLEH

....., 19 .....

KP - 01

BANK RAKYAT INDONESIA

No. Rekening :
Nama Nasabah :
Alamat :

KWITANSI

URAIAN			JUMLAH
Jumlah Pinjaman		Rp.	
	:		
Potongan			
Provisi	: Rp.		
Meterai	: Rp.		
Percetakan	: Rp.	Rp.	Rp.
	JUMLAH		Rp.

Terbilang :

Cara Pembayaran : × Rp.
Angsuran Ke I :

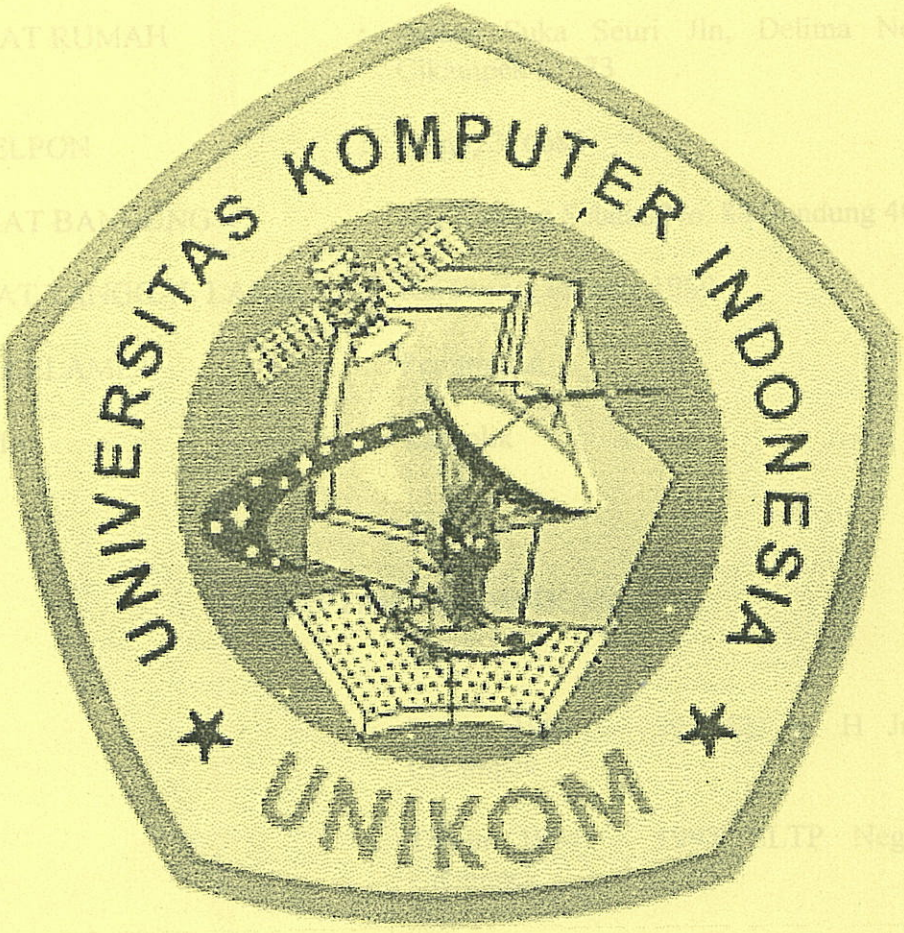
Lunas :

PETUGAS LOKET

DIFIAT OLEH

....., 19 .....

KP - 01


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

DAFTAR
RIWAYAT HIDUP

NAMA	:	Meylanie Saputri
ALAMAT RUMAH	:	Perum Suka Seuri Jln, Delima No. 4 Cikampek 41373
NO. TELPON	:	(0264) 316686
ALAMAT BANDUNG	:	Jln, Kubang Selatan No. 88 Bandung 40132
TEMPAT TANGGAL LAHIR	:	Karawang, 09 mey 1980
JENIS KELAMIN	:	Perempuan
AGAMA	:	Katholik

DAFTAR PENDIDIKAN

SD	:	Tahun 1989 – 1994 SD Ir. H Juanda Cikampek
SLTP	:	Tahun 1994 – 1997 SLTP Negeri I Cikampek
SMU	:	Tahun 1997 – 2000 SMU Yos Sudarso Karawang
AKADEMI	:	Tahun 2000 – Di UNIKOM Fakultas Ekonomi Jurusan Keuangan Perbankan

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 : MEYLANIE . S
NIM : 2.15.00.016
Jurusan/Program Studi : KEUANGAN PERBANKAN /D3
Nama Perusahaan : PT. BANK RAKYAT INDONESIA
Alamat Perusahaan & Telepon : JL. NARIPAN NO. 03 BANDUNG

Waktu Kerja Praktik : 16 SEPTEMBER S/D 15 OKTOBER 2002
Nama Pejabat Penilai : WENDY HERDANI
Jabatan : Account Officer

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	INDEK PRESTASI
1	Disiplin Dalam Kerja	85	A
2	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	85	A
3	Prestasi Kerja	80	A
4	Inisiatif	75	B
5	Kepribadian	85	A

JUDUL LAPORAN KERJA PRAKEK

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT KEPADA PEGAWAI BERGHASILAN TETAP

Komentar Pejabat Penilai Atas Prestasi Kerja Mahasiswa/i
YBS BISA CEPAT MEMAHAMI TUGAS2NYA SERTA DAPAT BERKOMUNIKASI DG BAIK.

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

BANDUNG, OKTOBER 2002

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Linna Ismawati, SE.
NIP. 4127.34.02.008

Pejabat Penilai

WENDY HERDANI
(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, 2508805 BANDUNG 40132

ABSENSI KAHADIRAN MAHASISWA/I

Nama Perusahaan : PT. BANK RAKYAT INDONESIA.
Alamat Perusahaan : JL. NARIPAN NO. 03 BANDUNG
Pembimbing di Perusahaan : .....
Nama Mahasiswa/i : MEILANIE . S
NIM : 2. IC. 00. 016

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Paraf	Jam Pulang	Paraf	Paraf Pembimbing
1	SENIN , 16 SEPT '02	7.30		16.30		
2	SELASA , 17 SEPT '02	7.30		16.30		
3	RABU , 18 SEPT '02	7.30		16.30		
4	KAMIS , 19 SEPT '02	7.30		16.30		
5	JUM'AT , 20 SEPT '02	7.30		16.30		
6	SABTU , 21 SEPT '02	LIBUR		LIBUR		LIBUR
7	MINGGU , 22 SEPT '02					
8	SENIN , 23 SEPT '02	7.30		16.30		
9	SELASA , 24 SEPT '02	7.30		10.00		
10	RABU , 25 SEPT '02	7.30		11.00		
11	KAMIS , 26 SEPT '02	11.00		16.30		
12	JUM'AT , 27 SEPT '02	7.30		12.30		
13	SABTU , 28 SEPT '02	LIBUR		LIBUR		LIBUR
14	MINGGU , 29 SEPT '02					
15	SENIN , 30 SEPT '02	10.00		16.30		
16	SELASA , 1 OKT '02	7.30		12.30		
17	RABU , 2 OKT '02	7.30		16.30		
18	KAMIS , 3 OKT '02	10.00		16.30		
19	JUM'AT , 4 OKT '02	LIBUR		LIBUR		LIBUR
20	SABTU , 5 OKT '02	LIBUR		LIBUR		LIBUR
21	MINGGU , 6 OKT '02					
22	SENIN , 7 OKT '02	11.00		16.30		
23	SELASA , 8 OKT '02	7.30		10.00		
24	RABU , 9 OKT '02	7.30		11.00		
25	KAMIS , 10 OKT '02	10.00		16.30		
26	JUM'AT , 11 OKT '02	7.30		13.00		
27	SABTU , 12 OKT '02	LIBUR		LIBUR		LIBUR
28	MINGGU , 13 OKT '02					
29	SENIN , 14 OKT '02	10.00		16.30		
30	SELASA , 15 OKT '02	7.30		10.00		

....., ...200..

Mengetahui,
Koordinator kerja Praktek

Linna Ismawati, SE.
NIP.4127.34.02.008

Pejabat Penilai

JOHAN FR.
.....
(Nama, Tanda Tangan & Cap)