# DAFTAR PUSTAKA


1. *Rachmat Firdaus, Teori dan analisa kredit, Penerbit PT. Purnasarana Lingga Utama, Bandung 1985.*
2. *Thomas Suyatno, dasar – dasar Perkreditan, Penerbit PT. Gramedia Pusaka Utama, Jakarta 1992.*
3. *Undang – undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992, Tentang Perkoperasian, PIP Dekopita Jawa Barat 1992.*
4. *Tim Perumus Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Pusat KUD ( 1998 ), Perubahan Anggaran Rumah Tangga Pusat KUD Jawa Barat, Bandung.*

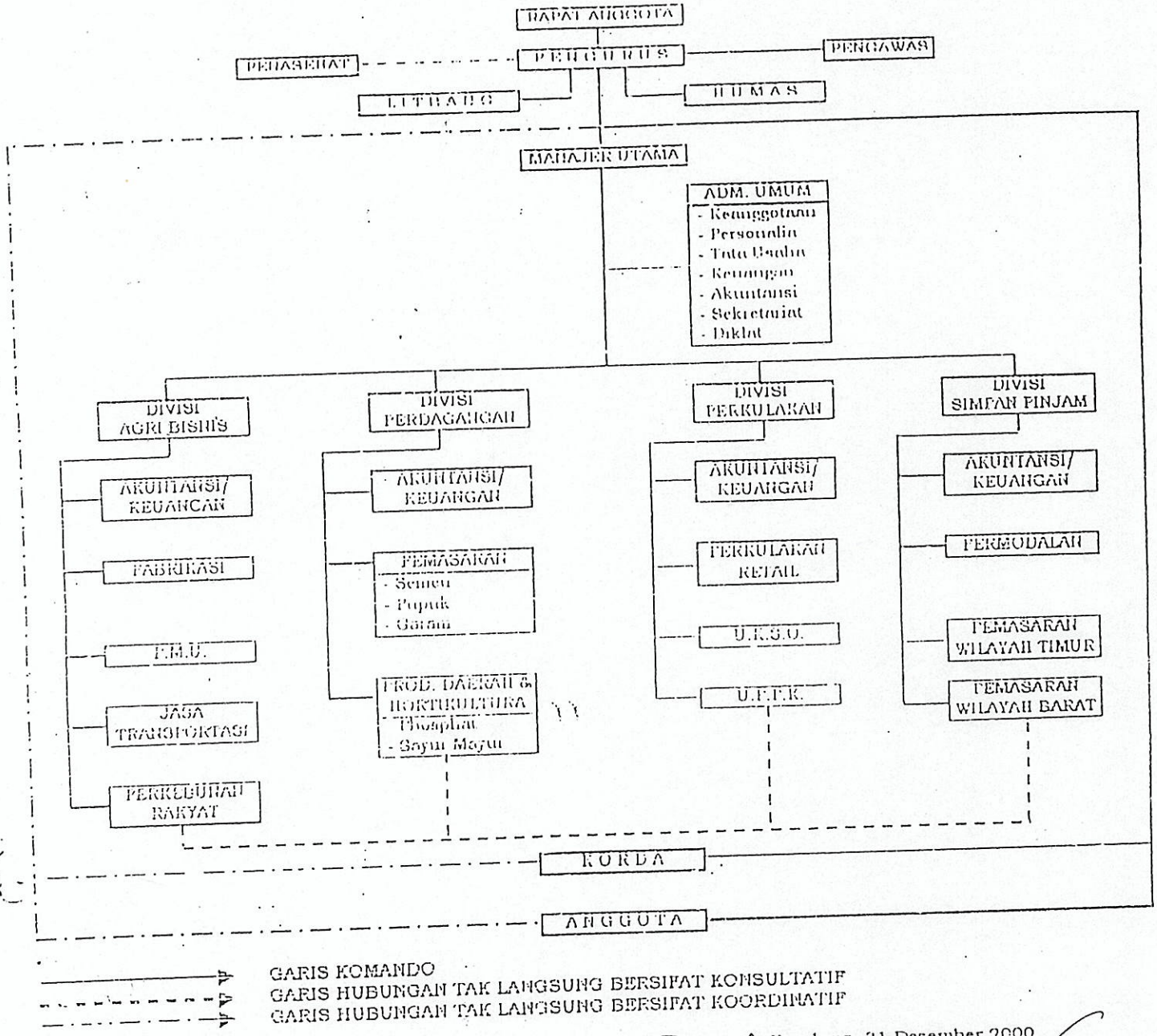

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

# LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Keputusan Pengurus Pusat - KUD Jawa Barat
Nomor : /SK/01-6/XII 2000
Tanggal : 30 Desember 2000

# STRUKTUR ORGANISASI
## PUSAT - KUD JAWA BARAT



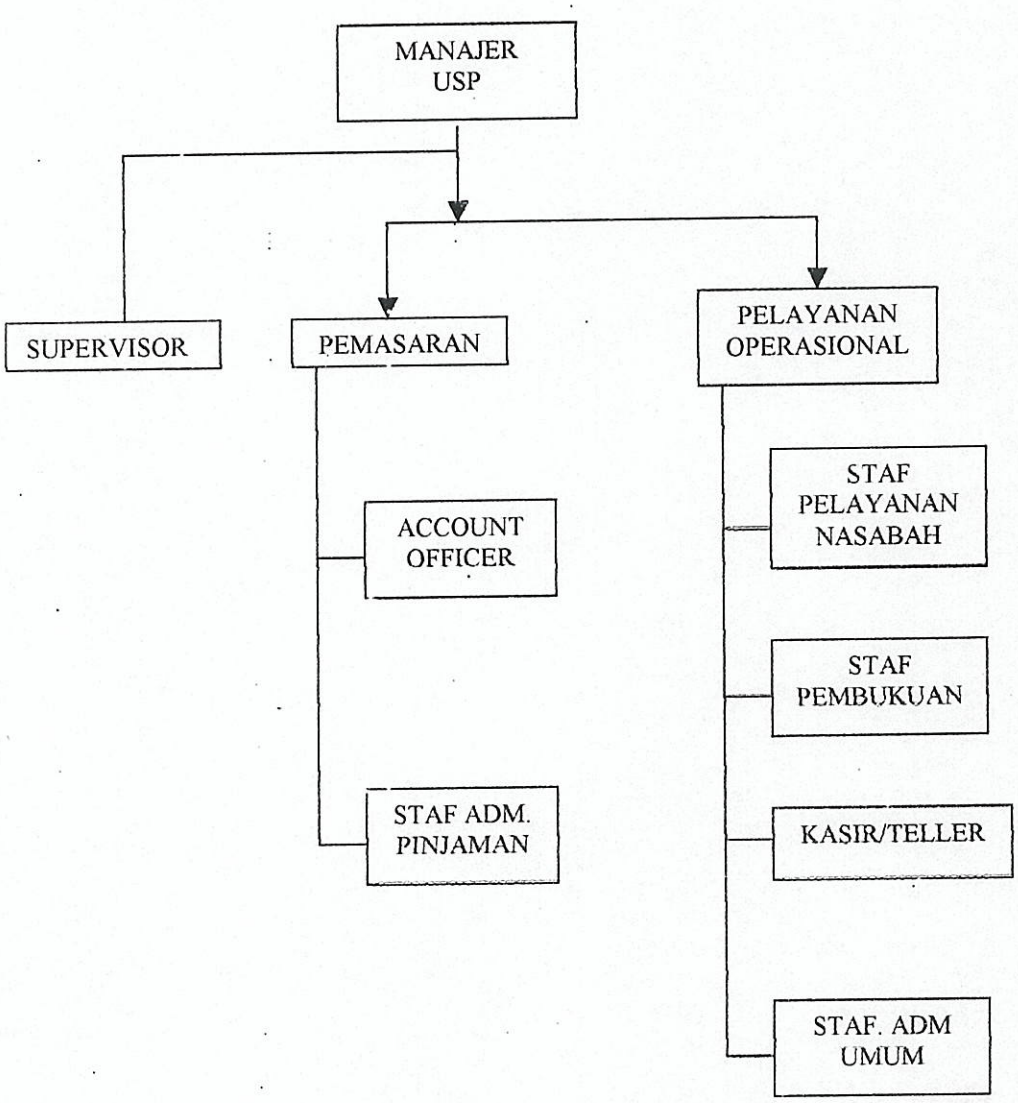

GARIS KOMANDO
GARIS HUBUNGAN TAK LANGSUNG BERSIFAT KONSULTATIF
GARIS HUBUNGAN TAK LANGSUNG BERSIFAT KOORDINATIF

Bandung, 31 Desember 2000
PENGURUS PUSAT KUD JAWA BARAT
Ketua Umum, Sekretaris,

H. ATANG SUMITRA, BA — H. DJODJO SUHARDJA

Lampiran 2

# STRUKTUR ORGANISASI
# UNIT SIMPAN PINJAM PUSAT – KUD JAWA BARAT



Lampiran 3 : Surat Keputusan Pengurus Pusat-KUD Jawa Barat
Nomor : 072/SK/01-6/XII-2000.
Tanggal : 20 Desember 2000.

## REPOSISI KARYAWAN SESUAI STRUKTUR BARU

| NO. | JABATAN | N A M A |
|---|---|---|
| I. | MANAJER UTAMA<br>- Kabag Evaluasi<br>- Staf<br>- Pengemudi | -<br>- TATANG SETIA<br>- RINI HARTINI<br>- USMAN DIMYATI |
| II. | BIRO ADM UMUM & KEUANGAN | |
| 1. | Kepala | DRS. H. ENDANG SYARIFUDIN, MM,Ph.D. |
| 2. | Kabag Keanggotaan<br>- Staf | UYAT RUCHIYAT<br>- H. YAYAT ROCHYATNA |
| 3. | Kabag Pendidikan dan Latihan<br>- Staf | DRS. ENANG DENA WIHARMA<br>- DINI SUHARDINI |
| 4. | Kabag Personalia<br>- Staf | R. S. AYUSTINI<br>- RICKA HENDARYANI |
| 5. | Kabag Tata Usaha<br>- Staf Umum | AMA SUKAMA<br>- TATANG HENDRIK<br>- ABDUL MADJID<br>- METY YUNIATI |
| | - Staf RTP | - IPING SANUSI<br>- ROSADI<br>- HERUL JAMAL<br>- WAWAN |
| | - SATPAM | - DODO SUTARDO<br>- IKIN SODIKIN<br>- JUHAEDI<br>- IWAN GUNAWAN |
| | - Pengemudi | - WAWAN RIDWAN |

PUSAT KOPERASI UNIT DESA PUSKUD JAWA BARAT

| | | |
|---|---|---|
| 6. | Kabag Sekretariat Pengurus<br>- Staf<br>- Staf | DJUMARI<br>- P. AMID<br>- NOFI DESI RESMIATI |
| 7. | Kabag Keuangan<br>Kasie/Kasir<br>- Staf | MOCH. MUHANDI. SM<br>RUCHIMAT<br>- NANI SUPRIYATNI<br>- EMA AMALIA<br>- ENUNG KARMILA<br>- R. M. TAOFIK ROCHMAN |
| 8. | Kabag Akuntansi<br>- Staf | DEPERDA SULAKSANA, BSc.<br>- SUMARWAN |
| III. | DIVISI PERDAGANGAN | |
| 1. | Manajer<br>Assisten Manajer | H. KANA SUJANA MUSTOFA<br>MOCH. HAZAENI ADAM, SE |
| 2. | Kabag Adm & Keuangan<br>- Kasie/Kasir<br>- Staf | M. HASYIM. G.<br>- DIDA CHUSNUL HIDAYATI, BSc.<br>- TURMA HUTAJULU |
| 3. | Kabid Pengadaan/Perbekalan<br>- Staf<br>- Staf | HENDAR SUHENDAR<br>- HENDRA WAHYUDI<br>- SOPANDI |
| 4. | Kabid Penyaluran Pupuk<br>- Staf | KOMARUDIN SINAGE, BSc.<br>- SUGIYONO, BA |
| 5. | Kabid Prod Daerah & Holtikultura | RIVANI WAZIER, BSc.<br>- ISMAIL MARZUKI, BSc. |
| 6. | Pengemudi | ASEP SUHERMAN |

PUSAT KOPERASI UNIT DESA PUSKUD JAWA BARAT

| | | |
|---|---|---|
| IV. | DIVISI AGRI BISNIS | |
| 1. | Manajer | DRS. ABDULLAH. K. Bc. Ak. |
| | Assisten Manajer | AYEP DARUSALAM |
| 2. | Kabag Keuangan | - |
| | - Kasie/Kasir | - SRI NURHASANAH, SE |
| | - Staf | - ERTA RISDIANA YUNIARSI |
| 4. | Kabid Pabrikasi | NANDANG RUKMANA |
| | - Staf | - CHAIDIR, BA |
| | - Unit PMU Rawamerta | - BAMBANG SUGENG |
| | - Unit PB Karang Sinom | - |
| | - Unit Dedak | - ROSIDIN |
| 5. | Perkebunan Rakyat | APIT RISTATA |
| | | DODI BUDIMAN |
| 6. | Pengemudi | SYAMSUDIN |
| V. | DIVISI SIMPAN PINJAM | |
| 1. | Manajer | IMAN RUCHENDI, BBA |
| | Pjs. Assisten Manajer | MAMAN BASTAMAN |
| 2. | Kabag Akuntansi/Keuangan | YUNI KASMIATI R. SE. |
| | - Staf Pembukuan | - RINA NURHAENA |
| | - Teller/Kasir | - DEWI RATIH |
| | - Staf Pel. Operasional | - FRANK ASTUTI. K. |
| 3. | Kabid Pemasaran Wilayah Timur | DRS. TB. KURNIA |
| | - Staf | - ENDRA SYUCHENDRA |
| 4. | Kabid Pemasaran Wilayah Barat | MOCHAMAD SOLEH |
| | - Staf | - LIETA KUSNADI |
| | Staf Pemasaran | KOMARA SUMANTRI |
| | | DRS. SUDIRMAN. CH. |
| 5. | SATPAM | IIP SYARIPUDIN |
| | | PURWANTO |
| 6. | KEBERSIHAN | YUYUN SUDIYANA |

PUSAT KOPERASI UNIT DESA PEGUNUNG JAWA BARAT

| | | |
|---|---|---|
| VI.<br>1. | DIVISI PERKULAKAN<br>Manajer<br>Pjs. Assisten Manajer | H. DANY HASBIADI, SE<br>DADANG SOPHIAAN |
| 2. | Kabag Akuntansi & Keuangan | EDNA PRIATNA, ADM AK. |
| 3. | Kabid Perkulakan/Ritail | NY. DJULAEHA, BSc. |
| 4. | Kabid KSO | NANO HARYONO |
| 5. | Kabid UPPK | YAYA KARYA KURNIAWAN |
| VII. | KABAG HUMAS<br>- Staf | UKI RACHMAT, SH<br>DRS. ZAENAL ABI BAKTRA |
| VIII. | Kasie Adm Pengawas | WAWAN SUPRIATNA. |

Bandung, 20 Desember 2000.

PENGURUS PUSAT-KUD JAWA BARAT

Ketua Umum,

H. ATANG SUMPENA

Sekretaris,

H. DJODJO SUHARDJA



UNIT SIMPAN PINJAM
PUSAT KOPERASI JAWA BARAT

# SURAT KETERANGAN PERMOHONAN KREDIT
## ( SKPK )
No : ...../SKPK/199...

1. Nama Pemohon (Koperasi) .....
2. No & Tanggal Keputusan Badan Hukum : .....
3. A l a m a t .....
4. Susunan Pengurus .....
5. Pengelola ( Direksi ) .....
6. Bidamg-bidang usaha yang sedang dijalankan .....
7. Jenis usaha yang akan dibiayai dengan kredit. .....
8. Besar permohonan pinjaman .....
9. Keperluan Pinjaman .....
10. Jangka waktu .....
11. Agunan tambahan yang diajukan .....

.....199.....

Diregistrasi oleh
Deskmen USP

Yang mengajukan

.....

KOPERASI UNIT DESA

# SURAT KUASA

No : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   Jabatan : .....
3. Nama : .....
   Jabatan : .....

Dengan ini memberikan Kuasa penuh kepada Saudara

1. Nama : .....
   Jabatan : .....

KHUSUS

Bertindak untuk dan atas nama Pengurus KUD .....dengan demikian untuk dan atas nama KUD ..... untuk mengurus segala sesuatu yang menyangkut pinjaman di USP Pusat KUD atas nama KUD ..... Untuk usaha ..... ,seperti mengajukan permohonan kredit, menandatangani surat perjanjian kredit, pencairan kredit, Cassie Tagihan (sebagai jaminan kredit), serta menandatangani surat-surat/ dokumen lainnya dan segala sesuatu yang berhubungan dengan pinjaman tersebut di atas.

Demikian Surat Kuasa ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

.....199.....

KUD .....

Pemberi Kuasa

1. ..... Penerima Kuasa,
   Ketua
2. .....
   Sekretaris
3. _____ : ..... (_____)
   Bendahara

# SURAT PENGAKUAN HUTANG

Untuk kepentingan Pusat KUD (PUSKUD) Jawa Barat sebagai suatu Badan Hukum berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995, pada hari ini .....tanggal .....yang bertanda tangan dibawah ini :

I. 1. Nama : .....
2. Umur : .....
3. Alamat : .....
4. Nomor KTP / SIM : .....
5. Pekerjaan selaku Ketua KUD : .....

II. 1. Nama : .....
2. Umur : .....
3. Alamat : .....
4. Nomor KTP / SIM : .....
5. Pekerjaan selaku Sekretaris KUD : .....

III. 1. Nama : .....
2. Umur : .....
3. Alamat : .....
4. Nomor KTP / SIM : .....
5. Pekerjaan selaku Bendahara KUD : .....

Dalam hal ini bertindak untuk diri sendiri dan untuk dan atas nama Pengurus KUD ..... sebagaimana ternyata dari Surat Kuasa tertanggal ..... dengan ini menggabungkan diri masing-masing untuk menanggung hutang sejumlah dibawah ini atas 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 (hoofdlijk) selanjutnya disebut YANG BERHUTANG, menyatakan dengan sesungguhnya mengaku berhutang kepada Pusat KUD Jawa Barat selanjutnya disebut USP PUSKUD, karena telah menerima uang sebagai pinjaman sejumlah Rp. ..... ( ..... ) untuk keperluan ..... Yang akan dibayar dalam .....kali angsuran setiap.....sebesar pokok Rp. .....(.....) ditambah dengan bunga sebesar .....% pertahun secara ..... dimulai sejak tanggal .....dan harus lunas pada tanggal .....dan setiap keterlambatan angsuran pokok dan bunga ditambahkan denda sebesar .....% per bulan.

Guna menjamin supaya pinjaman dibayar dengan semestinya serta untuk menjamin pembayaran lunas segala hutang YANG BERHUTANG kepada USP PUSKUD berupa pokok pinjaman, bunga, denda dan biaya-biaya lain yang timbul

sehubungan dengan pengakuan hutang ini, maka YANG BERHUTANG memberikan jaminan kepada USP PUSKUD sebagaimana ternyata dari surat penyerahan dan Kuasa menjual aguanan tertanggal .....yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat pengakuan hutang ini.

YANG BERHUTANG berkewajiban untuk menyerahkan kepada USP PUSKUD asli surat-surat bukti pemilikan agunan untuk disimpan oleh USP PUSKUD Jawa Barat sampai dengan pinjaman lunas.

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 Negri

Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam pengakuan hutang ini yang oleh USP PUSKUD Jawa Barat diatur dalam surat menyurat dan kertas-kertas lain merupakan bagian-bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Surat Pengakuan Hutang ini.

Surat Pengakuan Hutang ini mulai berlaku sejak ditandatangani.

Ditandatangani di .....

YANG BERHUTANG

Lampiran 7

# SURAT PENYERAHAN DAN KUASA MENJUAL BARANG ANGGUNAN

Sehubungan dengan pinjaman kami / KUD pada Unit Simpan Pinjam PUSKUD Jawa Barat sebesar Rp... ..... ( .....) sebagaimana Surat Pengakuan Hutang yang kami / KUD tandatangani tanggal ..... maka dengan ini kami / KUD :

I 1. Nama : .....
2. Umur : ..... .....
3. Pekerjaan / Jabatan : .....
4. Alamat : .....

II 1. Nama : .....
2. Umur : .....
3. Pekerjaan/ Jabatan : .....
4. Alamat : .....

Menyatakan menyerahkan barang-barang milik kami / KUD berupa :

1. .....
2. .....
3. .....

Barang-barang jaminan tersebut berlokasi / disimpan di ..... Sebagai anggunan kami / KUD tersebut di atas. Atas nggunan kami / KUD tersebut di atas yang berupa tanah, apabila PUSKUD Jawa Barat memerlukan, kami / KUD bersedia membuat Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan ( SKMHT ) atau Akta Pembebanan Hak Tanggungan ( APHT ) dengan beban biaya kami / KUD.

Selanjutnya dengan ini kami / KUD memberi kuasa penuh kepada Unit Simpan Pinjam PUSKUD Jawa Barat untuk menjual sebagian atau seluruhnya barang-barang tersebut guna pelunasan pinjaman kami / KUD pada Unit Simpan Pinjam PUSKUD Jawa Barat, apabila kami / KUD lalai / ingkar janji atau tidak dapat membayar / melunasi pinjaman seperti yang telah kami / KUD sepakati dalam Surat Pengakuan Hutang tanggal..... .....

Demikian Surat Penyerahan dan Kuasa Menjual Anggunan ini kami / KUD buat dan tandatangani sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Surat Pengakuan Hutang kami / KUD tanggal .....

Bandung, tanggal .....

| Yang Menyerahkan / Memberi Kuasa | Yang Menerima Penyerahan / Kuasa |
|---|---|
| Pengurus USP-PUSKUD Jawa Barat | |
| 1. ..... | 1. |
| 2 ..... | 2. |

Lampiran 8

UNIT SIMPAN PINJAM
PUSAT KUD JAWA BARAT

# MEMORANDUM ANALISA PINJAMAN ( MAP )
PP : Baru/Perpanjangan/Suplesi/Pembaharuan

Kepada Yth :
Dari :
Perihal : Permohonan Pinjaman A.n.....
( No. SKPP : ..... )
No. Tanggal : Memo ...../...../.....

## I. IDENTITAS CALON PEMINJAM

1. Nama KUD / calon peminjam : .....
2. Alamat : .....
3. No & tgl. SK Badan Hukum : .....

## II. PINJAMAN YANG DIMOHON

1. Besarnya : .....
2. Rencana tujuan penggunaan : .....

## III. HASIL PENGAMATAN/ANALISA PINJAMAN

1. Aspek Character (prilaku)
   1.1 Kepribadian Pengelola : .....
   1.2 Riwayat pinjaman 2 (dua) tahun terakhir. : .....
2. Aspek Capacity (kemampuan)
   2.1 Kemampuan pengelola dalam dalam mengelola usaha : .....
   2.2 Perkembangan Usaha
   - Pertumbuhan net sales (penjualan bersih) 2 tahun terakhir dalam Volume, Rupiah dan %) semua usaha (totalitas). : .....

- Pertumbuhan net sales (Penjualan bersih) 2 tahun terakhir (dalam volume, Rupiah, dan %) semua usaha, khususnya dalam kegiatan usaha yang utama. : .....

2.3 Antisipasi dalam mengatasi persaingan. : .....

2.4 Mengatasi problema manajemen dan usaha : .....

3. Aspek Capital (permodalan) : .....

3.1 Laporan keuangan (Neraca dan Laporan Sisa Hasil Usaha) 2 Tahun terakhir. : .....

3.2 Kebutuhan modal kerja untuk menunjang usaha. : .....

3.3 Modal kerja sendiri yang dapat disediakan. : .....

3.4 Kredit modal kerja yang dibutuhkan ( untuk PMK ). : .....

3.5 Project Cost & Penyediaan dana sendiri. ( untuk PI ) : .....

4. Aspek Condition (Kondisi makro Lingkungan)

4.1 Hal-hal dari aspek lingkungan makro yang mendukung kegiatan usaha. : .....

4.2 Hal-hal dari aspek lingkungan yang kurang /tidak mendukung kegiatan usaha. : .....

# JURUSAN AKUNTANSI
## FAKULTAS EKONOMI UNIKOM
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 114-116 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 TL. (022) 2503054, 2506553, 2508805 BANDUNG 40132


**Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek**
Dari Perusahaan / Instansi

Yang bertanda tangan dibawah ini Personil Pembina KKP :

Nama : Uyat Ruchiyat
Jabatan : Kabag. Keanggotaan
Nama Perusahaan : PUSAT KUD Jawa Barat
Alamat Perusahaan : Jl. Soekarno Hatta 691 Tel. 7300691 Bandung

Menyatakan bahwa :

Nama : TATI SUMIANTI
NIM / NIRM : 21399067
Jurusan / Jenjang : D. III.

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Praktek (KKP) pada perusahaan / instansi kami, terhitung mulai tanggal 17-9-2001 sampai dengan tanggal 17-10-2001, pada Bidang Kajian : AKUNTANSI KEUANGAN
Adapun hasil Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan dapat kami laporkan sbb :

| Materi Penilaian : | Nilai ( dalam angka 0 s/d 100 ) |
|---|---|
| 1. Kedisiplinan | ( 80 ) |
| 2. Penguasaan Materi Pekerjaan | ( 75 ) |
| 3. Kreativitas | ( 80 ) |
| 4. Laporan | ( 85 ) |
| Total Nilai | 320 |

Nilai Rata – rata : $\frac{\text{Total Nilai}}{4} = \frac{320}{4} = 80$

**Demikian surat keterangan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu, untuk pertimbangan hasil/nilai Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan.**

Atas kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 17 OKTOBER 2001

Mengetahui,
Pimpinan Perusahaan

( MACHMUHANOI. SM. )
KEP. BIRO ADM. UMUM & KEU.

Personal Pembina,

( UYAT. RUCHIYAT )

# JURUSAN AKUNTANSI
## FAKULTAS EKONOMI UNIKOM
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 114-116 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 TL. (022) 2503054, 2506553, 2508805 BANDUNG 40132


## ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA/I UNIKOM

Nama Perusahaan : PUSKUD JABAR
Alamat Perusahaan : JL. SOEKARNO HATTA 641
Pembimbing Perusahaan : UYAT. R
Nama Mahasiswa/I : TATI SUNDARTI
NIM : 21399067

| No | Hari/Tanggal | Jam Masuk | Jam Pulang | Paraf |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 17 - 09 - 2001 | 08.00 | 15.00 | |
| 2 | 18 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 3 | 19 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 4 | 20 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 5 | 21 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 6 | - | - | - | |
| 7 | - | - | - | |
| 8 | 24 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 9 | 25 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 10 | 26 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 11 | 27 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 12 | 28 - 09 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 13 | - | - | - | |
| 14 | - | - | - | |
| 15 | 1 - 10 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 16 | 2 - 10 - 2001 | 10.00 | 14.30 | |
| 17 | 3 - 10 - 2001 | 13.00 | 14.30 | |
| 18 | - | | | |
| 19 | - | | | |
| 20 | 8 - 10 - 2001 | 08.00 | 14.30 | |
| 21 | 9 - 10 - 2001 | 10.00 | 14.30 | |
| 22 | 10 - 10 - 2001 | 13.00 | 14.30 | |
| 23 | 16 - 10 - 2001 | 10.00 | 14.30 | |
| 24 | 17 - 10 - 2001 | 13.00 | 14.30 | |
| 25 | | | | |

Bandung 17/10 2001

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Pejabat Penilai

Ony Widilestariningtyas.,SE

Uyat Ruchyat
(Nama, Tanda Tangan & Cap)

# JURUSAN AKUNTANSI
## FAKULTAS EKONOMI UNIKOM
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 114-116 TELP. (022) 2506034, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX. 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TL. (022) 2503054, 2506553, 2508805 BANDUNG 40132


## SURAT KETERANGAN HASIL KULIAH KERJA PRAKTEK
Dari Dosen Pembimbing

**Yang bertanda tangan dibawah ini Dosen Pembimbing KKP :**

Nama : LESTI MAFITRI, SE
NIP : 4127.34.03.002
Jabatan : DOSEN PEMBIMBING

**Menyatakan bahwa :**

Nama : TATI SUMANTI
NIM / NIRM : 21399067 / 43B6340309097
Jurusan / Jenjang : AKUNTANSI / D III

**Telah melaksanakan Kuliah Kerja Praktek, terhitung mulai tanggal** 17 SEPTEMBER 2001 **Sampai dengan tanggal** 17 OKTOBER 2001 **pada Bidang Kajian :** AKUNTANSI KEUANGAN.

Adapun hasil Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan dapat kami laporkan sbb :

| Materi Penilaian | Nilai ( dengan angka 0 – 100 ) | Nilai Akhir *) |
|---|---|---|
| 1. Kedisiplinan | ( 85 ) | (A) = Sangat Baik |
| 2. Penguasaan Materi Pekerjaan | ( 80 ) | B = Baik |
| 3. Kreativitas | ( 90 ) | C = Cukup |
| 4. Laporan | ( 85 ) | D = Kurang |
| Total Nilai | ( 340 ) | E = Gagal |

Nilai Rata – rata : $\frac{\text{Total Nilai}}{4} = \frac{340}{4} = \frac{85 + 80}{2} = 82,5 = A$

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu.

Atas kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Bandung, 9 - Maret - 2002
Dosen Pembimbing

( Lesti Mafitri, SE )

*) Lingkari yang cocok.

# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

| | |
|---|---|
| Nama Lengkap | : Tati Sumanti |
| Nim | : 21399067 |
| Nirm | : 43B6340399097 |
| Tempat Tanggal Lahir | : Bandung, 01 Oktober 1980 |
| Agama | : Islam |
| Jenis Kelamin | : Perempuan |
| Alamat | : Jl. Manisi No. 31A CiBiru |
| Kota | : Bandung 40615 |
| Anak Ke | : 5 dari 5 bersaudara |

Pendidikan :

- SD : SDN Sekejati I
- SMP : SMPN 31 Bandung
- SMU : SMUN 12 Bandung
- Mahasiswa : Universitas Komputer Indonesia

  Fakultas : Ekonomi

  Jurusan : Akuntansi

Bandung, Februari 2002

Penulis