DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Kepala Wilayah Usaha Pos V Bandung 40000. Nomor : KEP. 7991/KANWILPOS V/1999, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Wilayah Usaha Pos V Bandung.

Pandiangan, Golom. 2002. Laporan Tahunan *(Annual Report)* PT. Pos Indonesia (Persero).

Surat Edaran Nomor : SE 722/DIR SDM/1003, Tentang Tata Cara Pelaksanaan Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kanwil Pos V Jabar – Banten.

UNIKOM


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

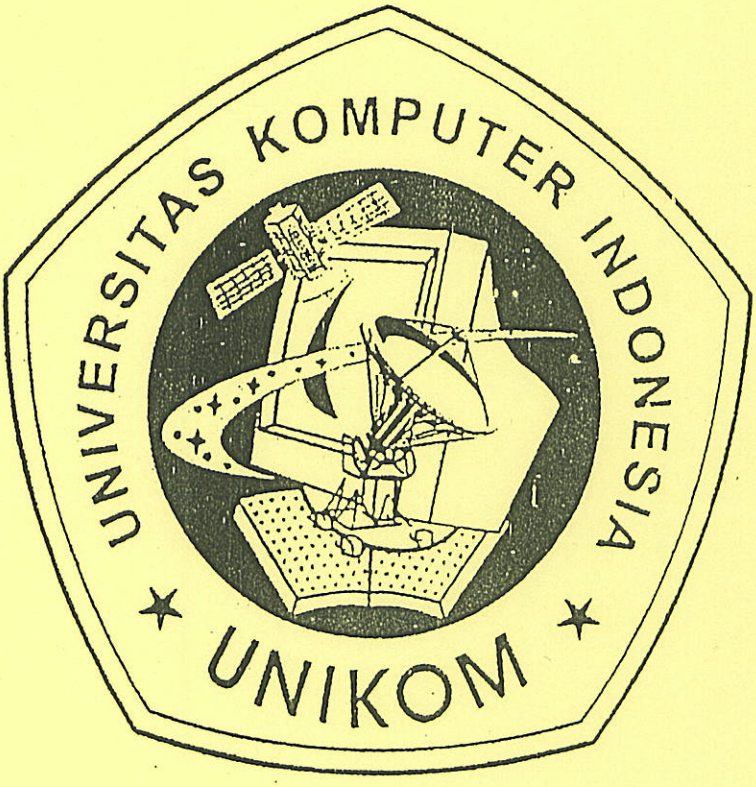
DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama Lengkap	: Santa Imelda S
Nama Panggilan	: Imel
Tempat/tanggal lahir	: Rianiate, 05 Maret 1982
Alamat Bandung	: Jl. Cipedes Tengan No. 54 Rt 03/Rw 06
	Kel. Sukabungah – Kec. Sukajadi Bandung
Alamat Asal	: Ds. Rianiate Kec. Sorkam
	Kab. Tapanuli Tengah Sumatera Utara
Hobby	: Nonton

Data Pendidikan :

Tahun 1988-1994	: SD Negeri 1 Ds. Rianiate
Tahun 1995-1998	: SLTP Negeri 1 Gontingmahe Kec. Sorkam
Tahun 1998-2001	: SMU Puragabaya Bandung
Tahun 2001-Sekarang	: Masih tercatat sebagai Mahasiswa Program S1
	Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNIKOM


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

LAMPIRAN – LAMPIRAN

....., ...20....

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan pinjaman Modal Kerja/Investasi.

Kepada
Yth. Ka. Wilpos/Ka.Kp. .....
Melalui
Ka. Kp .....

Dalam rangka meningkatkan kegiatan usaha, perkenankan kami mengajukan permohonan pinjaman modal kerja dari PT Pos Indonesia (Persero), kaitannya dengan Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil sesuai dengan program Pemerintah.

Sebagai bahan pertimbangan, disampaikan informasi sebagai berikut :

I. DATA PRIBADI

1. *Nama lengkap* : .....
2. *Tempat/tgl lahir* : .....
3. *Pendidikan* : .....
4. *Alamat rumah* : .....
   RT. . ... RW. ..... No. Tlp .....
   Kelurahan : .....
   Kecamatan : .....
   Kota/Kab : ..... Kode Pos .....
5. *KTP No.* : .....
6. *Jabatan dalam Perusahaan /Koperasi* : .....

II. DATA PERUSAHAAN/ KOPERASI

1. *Nama Perusahaan/ Koperasi* : .....
2. *Sektor/Jenis Usaha* : .....
3. *Alamat Perusahaan/ Koperasi* : Jalan .....
   RT. . ... RW. ..... No. Tlp .....
   Kelurahan : .....
   Kecamatan : .....
   Kota/Kab : ..... Kode Pos .....
4. *Jumlah Tenaga Kerja Perusahaan/Koperasi* : Pria ..... orang Wanita ..... orang
5. *Jumlah Anggota (khusus di Koperasi)* : ..... orang

Perusahaan/Koperasi	:	No. ..... Tanggal ..... 20 ... Dibuat oleh : ....
7. *SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)*	:	No. ..... Tanggal ..... 20 ... Dikeluarkan oleh : .....
8. *TDP (Tanda Daftar Perusahaan)*	:	No. Pendaftaran ..... Tanggal ..... 20 ... Dikeluarkan oleh : ..... Berlaku s/d .....
9. *SITU (Surat Izin Tempat Usaha)*	:	No. ..... Tanggal ..... 20 ... Dikeluarkan oleh : ....
10. *NPWP (bila ada)*	:	No. .....
11. *Rekening Bank/ Giro Pos :*		
a. *Bank/Kantor Pos*	:	.....
b. *Alamat*	:	.....
c. *Nomor Rekening*	:	.....
d. *Jenis Tabungan*	:	.....
e. *Atas Nama*	:	.....

III. RIWAYAT PERUSAHAAN/KOPERASI (uraian secara singkat)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. DATA KEUANGAN PE...

A. AKTIVA

Asset lancar

1. *Persediaan Uang :*
   - *Kas* Rp .....
   - *Bank* Rp .....

2. *Persediaan barang :*
   - *Bahan baku* Rp .....
   - *Bahan jadi* Rp .....

3. *Piutang usaha :* Rp ..... (+)

Jumlah asset lancar Rp .....

Asset tetap

1. *Tanah* Rp .....
2. *Bangunan* Rp .....
3. *Kendaraan bermotor* Rp .....
4. *Peralatan Kantor* Rp .....
5. *Peralatan/Mesin Pabrik* Rp ..... (+)

Jumlah asset tetap

JUMLAH AKTIVA Rp .....

B. PASSIVA

Kewajiban/Hutang

1. *Hutang lancar* Rp .....
2. *Hutang jangka panjang* Rp .....
3. *Modal* Rp .....
4. *Laba* Rp .....
5. ..... Rp ..... (+)

JUMLAH PASSIVA Rp .....

C. LABA/RUGI TAHUN ..... (TERAKHIR)

1. Rata-rata penjualan perbulan Rp .....
2. Rata-rata biaya perbulan Rp .....

KEUNTUNGAN PER BULAN Rp .....

V. DATA PRODUKSI (jika jenis usaha di bidang produksi)

1. *Bahan baku (sumber/jenis)* : .....
   .....
   .....

2. *Alat produksi (jenis/jumlah)* : .....
   .....
   .....

3. *Kapasitas produksi (volume per bulan)* : .....
   .....
   .....

4. *Proses produksi (uraian singkat)* :
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....

VI. PEMASARAN

1. *Daerah pemasaran* : .....

2. *Kapasitas penjualan perbulan* : .....

3. *Sistim/cara penjualan* : .....

4. *Sistim/cara pembayaran* : .....

5. *Pesaing* : .....

6. *Pelanggan* : .....

VII. PERMASALAHAN USAHA YANG DIHADAPI SAAT INI

1. *Aspek Sumber Daya Manusia (SDM)* .....
.....
.....

2. *Aspek Manajemen* .....
.....
.....

3. *Aspek Teknologi* .....
.....
.....

4. *Aspek Ekonomi* .....
.....
.....

5. *Aspek Pemasaran* .....
.....
.....

6. *Aspek Lain* .....
.....
.....

VIII. RENCANA DAN TARGET PENGEMBANGAN USAHA SELANJUTNYA (sebutkan dalam hitungan angka/kuantitas)

- *Tenaga Kerja (jumlah)* : .....
- *Asset Tetap (jenis dan jumlah)* : .....
- *Kapasitas Produksi (jumlah volume)* : .....
- *Omzet/penjualan (jumlah rupiah)* : .....
- *Keuntungan perbulan* : .....

(pendapatan setelah dikurangi biaya-biaya)

IX. PINJAMAN MODAL KERJA / INVESTASI.

Pinjaman modal kerja/investasi untuk peningkatan modal usaha, pengadaan sarana kerja, modernisasi peralatan/permesinan.

- *Jumlah pinjaman* : Rp. .....
- *Tingkat bunga* : ..... % / tahun
- *Lama angsuran* : ..... bulan
- *Jumlah setiap angsuran* : Rp. .....

Bantuan jaminan secara langsung untuk mendapatkan kredit perbankan dan atau untuk melakukan transaksi dengan pihak ketiga dalam bentuk jaminan perusahaan (corporate/guarantee).

- *Jumlah kredit/nilai transaksi* : Rp. .....
- *Dari perusahaan /Instansi* : .....
- *Alamat* : .....
  .....

X. MANFAAT

Dengan adanya pinjaman modal kerja tersebut, maka manfaatnya untuk pengembangan usaha serta kesempatan lapangan kerja, dapat dijelaskan sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

XI. JAMINAN

Sebagai kesungguhan, maka kami bersedia memberikan jaminan/ pengikat berupa :

.....
.....
.....

Demikian permohonan pinjaman ini kami sampaikan untuk mendapatkan pertimbangan.

Pemohon,

.....

DAFTAR ISIAN SURVEY
CALON MITRA BINAAN

Surat Permohonan	: No. ..... Tgl .....
Tanggal Survey	: .....
Petugas Survey	: .....

I. DATA PERUSAHAAN / KOPERASI

Nama Unit Usaha : .....
Pimpinan/Penanggung jawab : .....
Bentuk Usaha : ☐ Badan Usaha ☐ Perorangan
Alamat Tempat Usaha : Jalan.....
RT ..... RW ... No. Tlp. .....
Kelurahan :.....
Kecamatan :.....
Kota/Kab : .....Kodepos.....
Sektor Usaha : .....
Tahun berdiri : .....

II. LEGALITAS USAHA

BADAN USAHA :

Akte Pendirian	: ☐ Ada	☐ Tidak ada
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	: ☐ Ada	☐ Tidak ada
Surat Tanda Daftar Perusahaan (STDP)	: ☐ Ada	☐ Tidak ada
Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	: ☐ Ada	☐ Tidak ada

PERORANGAN :

Surat Keterangan Usaha dari Lurah/Camat	: ☐ Ada	☐ Tidak ada

III. TEMPAT USAHA :

1. Kondisi Tempat Usaha : Memadai/Kurang Memadai/Tidak Memadai
2. Lokasi Tempat Usaha : Strategis/Kurang Strategis/Tidak Strategis

IV. PENGELOLAAN USAHA :

1. Organisasi	: ☐	Ada dan memadai
	: ☐	Ada tapi kurang memadai
	: ☐	Tidak ada
2. Pembagian Tugas dan Wewenang	: ☐	Ada dan jelas
	: ☐	Ada tapi kurang jelas
	: ☐	Tidak ada
3. Pencatatan Kegiatan Usaha	: ☐	Ada dan memadai
	: ☐	Ada tapi kurang memadai
	: ☐	Tidak ada

V. KEKUATAN TENAGA KERJA

1. Jumlah Tenaga Kerja : Pria .....Orang, Wanita .....Orang
2. Jumlah Anggota di Koperasi : .....Orang
3. Rata-rata Pengalaman Kerja : .....
4. Rata-rata Tingkat Pendidikan : .....
5. Tingkat Keahlian : .....
6. Tingkat Kesejahteraan : .....

VI. KEKUATAN ALAT PRODUKSI

1. Jumlah dan Jenis Alat Produksi (Unit) : ..... Unit
2. Kapasitas Alat Produksi (Unit) : ..... Unit
3. Penggunaan Alat Produksi (Efektivitas) : .....

VII. ASPEK KEUANGAN

1. Total Asset : Rp. .....
2. Asset Lancar : Rp. .....
3. Hutang Lancar : Rp. .....
4. Omzet Penjualan per bulan : Rp. .....
5. Biaya Pengeluaran per bulan : Rp. .....
6. Keuntungan bersih per bulan : Rp. .....

VIII. ASPEK PEMASARAN

1. Daerah Pemasaran :.....
2. Sistem Penjualan :.....
3. Fluktuasi Penjualan :.....
4. Pesaing :.....
5. Pelanggan :.....

AGUNAN / JAMINAN

.....

.....

Mengetahui
Calon Mitra Binaan

.....

Dibuat oleh
Petugas Survey,

.....
NIPPOS.

KOLOM CATATAN :

.....

.....

.....

Lampiran : 1.5.

LEMBAR PENILAIAN

Berdasarkan temuan pada saat survey yang dilakukan kepada Calon Mitra Binaan :
Pada tanggal .....200.....
Berdasarkan surat tugas dari :.....
Tanggal ..... No :.....

Sebagaimana tersebut pada Daftar Isian Survey dan memperhatikan data/informasi yang diberikan oleh calon mitra binaan dalam surat permohonannya, dapat dikemukakan hal-hal sebagai berikut :

Keuntungan per bulan	Rp. .....
Kewajiban-kewajiban (diluar biaya usaha bila ada)	Rp. .....(-)
Keuntungan bersih / bulan	Rp.....

Ekspektasi laba (bila mendapat pinjaman)

Peningkatan Penjualan	Rp. .....
Keuntungan bersih / bulan	Rp.....

Kemampuan untuk menyisihkan/cadangan angsuran pinjaman :

Besar angsuran per bulan	Rp. .....
Prosentase dari keuntungan (dari Sub A)	Rp.....

1. (Aspek 5 C).....

.....

.....

2. (Aspek Menejemen).....

.....

.....

3. (Aspek Pengembangan, Lokasi dll).....

.....

.....

DAFTAR PENGAJUAN PINJAMAN MODAL KERJA / INVESTASI TH .....

WILPOS / UPT : .....

PROPINSI : .....

NO URUT	KODE MITRA	PENANGGUNG JAWAB DAN NAMA USAHA	ALAMAT USAHA (KOTA/KABUPATEN)	SEKTOR USAHA *)	JUMLAH PEKERJA	AGUNAN	BSU PINJAMAN		KETERANGAN
							PROPOSAL	DISETUJUI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui/Menyetujui,
Ka.Wilpos/Ka.Kp .....

.....
Nippos .....

*) Sektor Usaha diisi :
1. Sektor Industri
2. Sektor Perdagangan
3. Sektor Pertanian
4. Sektor Peternakan
5. Sektor Perkebunan
6. Sektor Perikanan
7. Sektor Jasa

..... , ... 200 .....
Ka. Unit PKBL,

.....
Nippos .....

PERJANJIAN KEMITRAAN

antara

PT POS INDONESIA (Persero)

dengan

.....

Tentang :

PINJAMAN MODAL KERJA

Nomor : .....

Nomor : .....

Pada hari ini,.....tanggal....., bulan.....20.....
bertempat di ....., yang bertanda tangan di bawah ini :

I ..... : Jabatan..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direksi PT Pos Indonesia (Persero) berkedudukan di Jalan .....
.....
yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Sucipto, SH Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 sebagaimana diubah dengan Akta Notaris Sucipto, SH Nomor 89 tanggal 21 September 1998 dan Nomor 111 tanggal 28 Oktober 1998, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II ..... : Jabatan ..... berdasarkan surat..... tanggal ..... No. .....(penunjukan dari perusahaan / koperasi) yang beralamat di Jalan ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dalam rangka Pembinaan Kemitraan dengan Pengusaha Kecil, sesuai dengan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP-236/MBU/2003 tanggal 17 Juni 2003, maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat mengadakan perjanjian kemitraan berupa pinjaman modal kerja dengan ketentuan seperti tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut :

PASAL 1
PINJAMAN MODAL KERJA

(1) PIHAK PERTAMA memberikan pinjaman modal kerja kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. .....(.....)
dengan bunga pinjaman .....% per tahun secara efektif.

(2) Dana pinjaman dimaksud ayat (1) pasal ini diberikan melalui *Cekpos/Gir-9 / buku tabungan di Kantor Pos* atas nama PIHAK KEDUA.

(3) PIHAK KEDUA menerbitkan kuitansi bukti penerimaan pada saat menerima Cekpos/Gir-9 atau tabungan yang bertalian.

PASAL 2
HAK DAN KEWAJ

(1) Hak PIHAK PERTAMA :
a. Menerima pengembalian pinjaman mo
KEDUA secara tepat waktu sesuai der
b. Melakukan pemantauan terhadap ke
gugatan
akibat

(2) Hak PIHAK KEDUA :
Menerima dana pinjaman modal ke
PIHAK PERTAMA.

(3) Kewajiban PIHAK PERTAMA :
Melakukan pembinaan dan eval

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA :
a. Melaksanakan kegiatan usaha sesuai de
PIHAK PERTAMA.
b. Menyelenggarakan pencatatan/pembukuan dengan te
c. Membayar kembali pinjaman pokok dan bunga secara te
dengan Pasal 1 ayat (1) perjanjian ini.
d. Menyampaikan laporan perkembangan usaha setiap triwulan kepada P
PERTAMA.

PASAL 3
JANGKA WAKTU dan CARA PENGEMBALIAN PINJAMAN

(1) Jangka waktu pinjaman dimaksud Pasal 1 ayat (1) di atas, ditetapkan selama ..... (.....) bulan terhitung mulai bulan berikutnya yang ditetapkan dalam perjanjian ini.

(2) Pembayaran angsuran pinjaman (pokok dan bunga) wajib dilakukan PIHAK KEDUA setiap bulan sampai lunas dimulai bulan : .....sampai dengan bulan.....dengan angsuran pertama sebesar Rp ..... (.....) dan angsuran selanjutnya setiap bulan sebesar Rp.....(.....) sebagaimana tercantum pada lampiran perjanjian ini.

(3) PIHAK KEDUA wajib menyetor/membayar angsuran pinjaman (pokok dan bunga) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan dengan mempergunakan model *Gir – 5* kepada :

Rekening Giro No. .....
a.n. PKBL Wilpos/Kp. .....
di. .....

(4) Dalam mengisi model Gir-5 dimaksud pada ayat (3) pasal ini, dicantumkan dengan jelas dan lengkap yaitu :

a. Pada bagian depan :
- *nama dan alamat perusahaan/koperasi*
- *nomor kode mitra*

PASAL 6
TUNTUTAN PIHAK LAIN

PIHAK KEDUA menjamin PIHAK PERTAMA bebas dari segala tuntutan atau gugatan pihak lain sehubungan dengan pelaksanaan perjanjian ini, serta atas segala akibat yang timbul kemudian hari.

PASAL 7
AKIBAT PERUBAHAN KEPEMILIKAN, PENGGABUNGAN atau PEMBUBARAN DARI PARA PIHAK

(1) Setiap pihak akan memberitahukan kepada pihak lain setiap perubahan kepemilikan, penggabungan atau pembubaran yang akan mempengaruhi pelaksanaan perjanjian ini.

(2) Pihak Kedua menjamin bahwa perjanjian ini akan dilanjutkan secara mengikat kepada pengganti-pengganti atau orang yang diberi kuasa untuk itu.

PASAL 8
SEBAB KAHAR (FORCE MAJEURE)

(1) Sebab kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kemampuan PARA PIHAK yang dapat mempengaruhi perjanjian baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga PARA PIHAK dapat dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan isi perjanjian, baik sebagian maupun keseluruhan.

(2) Yang digolongkan sebab kahar adalah : peperangan, kerusuhan, revolusi, bencana alam : gempa bumi, badai, banjir, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, kebakaran dan huru-hara pemogokan umum.

(3) Sebab kahar ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan kesalahan atau kelalaian PARA PIHAK.

(4) PARA PIHAK yang mengalami sebab kahar yang mempengaruhi sebagian atau seluruh kewajiban sebagaimana telah diatur dalam perjanjian ini, berkewajiban memberitahukan kepada pihak mitra secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari kalender dengan dilampiri surat keterangan resmi dari pejabat yang berwenang.

(5) Pemberitahuan sebagaimana yang diterima setelah melebihi batas waktu seperti yang ditetapkan dalam ayat (4) pasal ini berakibat hilangnya hak tuntutan serta hal-hal lain sehubungan dengan sebab kahar yang terjadi.

PASAL 9
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan antara PARA PIHAK yang timbul karena pelaksanaan perjanjian ini, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah.

(2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tidak tercapai, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan melalui saluran hukum dengan memilih tempat kedudukan hukum (domisili) di Pengadilan Negeri .....

PASAL 10
DOKUMEN DALAM PERJANJIAN

Dokumen dokumen di bawah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini yaitu :

(1) Kuitansi sebagai bukti penerimaan dana pinjaman modal kerja.
(2) Jadual pembayaran angsuran pinjaman.
(3) Naskah-naskah, Surat Pernyataan PIHAK KEDUA yang dibuat selama proses permohonan dan masa pembinaan.
(4) Surat jaminan PIHAK KEDUA dimaksud Pasal 4 perjanjian ini

PASAL 11
LAIN - LAIN

(1) Perubahan dan hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam addendum sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini

(2) Apabila PIHAK KEDUA meninggal dunia sebelum masa perjanjian berakhir, maka segala kewajiban berpindah kepada ahli waris atau kepada pihak yang diberi kuasa oleh PIHAK KEDUA yang dinyatakan secara tertulis dan diketahui oleh ahli waris/yang menerima kuasa.

PASAL 12
P E N U T U P

Perjanjian ini berlaku sejak hari dan tanggal tersebut, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah dibubuhi meterai yang cukup dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
.....	.....
	NIPPOS : .....

ada PIHAK
ngangsur
.....

SURAT KUASA

Nomor : .....

Pada hari ini,.....tanggal....., bulan...
bertempat di ....., yang bertan

I ..... : Jabatan .....
tanggal ..... No. .....
perusahaan / koperasi) yang beralam
....., selanjutnya disebut
PERTAMA.

II ..... : Jabatan..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direksi PT Pos Indonesia (Persero) berkedudukan di Jalan .....
.....
yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Sucipto, SH Nomor 117 tanggal 20 Juni 1995 sebagaimana diubah dengan Akta Notaris Sucipto, SH Nomor 89 tanggal 21 September 1998 dan Nomor 111 tanggal 28 Oktober 1998, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Atas pemberian pinjaman modal kerja sebesar Rp. .....
(.....)
PIHAK PERTAMA memberikan jaminan kepada PIHAK KEDUA berupa : ***barang bergerak / barang tidak bergerak*** *) yaitu :

a. Surat Tanah Hak Milik :

Nomor	:	.....
Tanggal	:	.....
Terletak di	:	.....
Desa	:	.....
Kecamatan	:	.....
Kota / Kab	:	.....
Propinsi	:	.....
Luas tanah	:	.....
Atas nama	:	.....

b. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) :

Nomor	:	.....
Tanggal	:	.....
Atas nama	:	.....
No Polisi	:	.....
Kendaraan roda	:	.....

PIHAK PERTAMA memberikan ***kuasa menjual jaminan*** tersebut kepada PIHAK KEDUA, apabila PIHAK PERTAMA tidak dapat menyelesaikan kewajiban mengangsur sesuai dengan jangka waktu dalam perjanjian Kemitraan Nomor..... tanggal.....

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA (Penerima Kuasa)	PIHAK PERTAMA (Pemberi Kuasa)
.....	.....

Catatan :

- *coret yang tidak perlu*
- *dibubuhi meterai Rp. 6.000,00*

LAPORAN REALISASI PINJAMAN MODAL KERJA / INVESTASI TH .....

WILPOS/UPT : .....

PROPINSI : .....

NO	KODE MITRA	NAMA MITRA BINAAN	NAMA USAHA	ALAMAT USAHA (KOTA/KABUPATEN)	SEKTOR USAHA *)	S P K		JANGKA WAKTU		BESAR PINJAMAN		
						TGL	NO	MULAI ANGSURAN (BLN/THN)	AKHIR ANGSURAN (BLN/THN	POKOK	BUNGA	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		JUMLAH										

Mengetahui / Menyetujui :
Ka. Wilpos / Ka. Kp .....

.....
Nippos .....

*) Sektor Usaha diisi :
1. Sektor Industri
2. Sektor Perdagangan
3. Sektor Pertanian
4. Sektor Peternakan
5. Sektor Perkebunan
6. Sektor Perikanan

....., ...
Ka. Uni* -

.....
Nippos .....

Lampira

DATA MITRA BINAAN
YANG AKAN DIPANTAU TH .....

WILPOS/UPT : .....

No	Kode Mitra	Sumber Dana	Tahun Pengucuran	Nama Mitra Binaan	Alamat	Pinjaman Awal			Realisasi angsuran s.d. bulan ini			Sisa Pinjaman			Kategori	
						Pokok	Jasa	Jumlah	Pokok	Jasa	Jumlah	Pokok	Jasa	Jumlah	Kurang Lancar	Diragukan

..... , ... 20

Ka. Unit PKBL,

.....

Nippos .....

DAFTAR ISIAN
LAPORAN PEMANTAUAN DAN PERKEMBANGAN USAHA MITRA BINAAN

1. Nama Mitra Binaan :.....
2. Nama Perusahaan : .....
3. Kode Mitra : .....
4. Sektor Usaha : .....
5. Alamat Usaha : .....

   .....
6. Alamat Rumah : .....

   Telepon No.....

7. Apakah sudah pernah dilakukan kunjungan pemantauan oleh Petugas dari PT Pos Indonesia (Persero) (Persero) : Sudah / Belum

   - ☐ Apabila Sudah : Berapa kali .....
   - ☐ Kunjungan terakhir : Tanggal.....Bulan..... ..Tahun .....

8. Jumlah Pinjaman : Pokok = Rp. .....

   Bunga = Rp.....(+)

   Jumlah = Rp.....

   - ☐ Masa Pinjaman : Bln.....Thn.....s.d Bln.....Thn.....
   - ☐ Sumber Dana : Pos / Indosat / Telkom
   - ☐ Angsuran keberapa : Ke .....

   - ☐ Sisa Pinjaman : Pokok = Rp. .....

     Bunga = Rp. .....(+)

     Jumlah = Rp.....

     *) Denda = Rp. .....(+)

     Jumlah = Rp. .....

*) Denda sebesar 1 o/oo (satu perseribu) per hari dan tidak lebih 3% (tiga perseratus) per bulan dari jumlah tunggakan

9. Kategori *) : Lancar / Kurang Lancar / Diragukan / Macet

10. Keadaan Usaha

URAIAN	A SEBELUM DIBINA	B. SESUDAH DIBINA	C. RENCANA PENGEMBANGAN
1. JUMLAH PRODUKSI	.....	.....	.....
2.ALAT PRODUKSI (UNIT) : □ Bangunan □ Kendaraan bermotor □ Alat / mesin	....	....	....
3. TENAGA KERJA □ Wanita (orang) □ Pria (orang)	....	....	....
4. KHUSUS KOPERASI □ Jumlah anggota □ Tempat pelayananKop □ Klasifikasi Depkop	....	....	....
5. PENJUALAN (Rp) □ Pendapatan □ Biaya □ Keuntungan	....	....	....
6. WILAYAH PEMASARAN □ Lokal □ Regional □ Nasional □ International	....	....	....
7.ASPEK LAINNYA Potensi Usaha	.....	.....	.....

11. ASPEK YURIDIS

URAIAN	SEBELUM DIBINA	SESUDAH DIBINA	KETERANGAN
1. Akta Pendirian (Notaris			
2. Badan Hukum			
3. Surat Ijin Usaha (SIUP)			
4. Tanda Daft Perush (TDP)			
5. Srt Ijin Tempat Usaha (SITU)			
6. Srt Ket Usaha (Lurah/Camat)			

a. Manajerial :

- Pendidikan : .....
- Pelatihan : .....
- Penelitian : .....
- Magang : .....

b. Pemasaran :

- Pameran : 1. .....
  2. .....
  3. .....
  4. .....

13. Manfaat yang diperoleh dari pembinaan manajerial yang telah diikuti :
    a. Manajerial : .....
    .....
    b. Pemasaran : .....
    .....

14. Permasalahan yang dihadapi :
    .....
    .....
    .....

15. Usulan Mitra Binaan :
    .....
    .....
    .....

16. Prestasi Usaha :
    1.....
    2.....
    3.....

17. Lain – lain yang dianggap perlu :
    .....
    .....
    .....

PETUGAS PEMANTAU, MITRA BINAAN

....

SURAT PERNYATAAN PENGAKUAN SISA PINJAMAN DAN KESANGGUPAN MELUNASI ANGSURAN

Nama Pemilik : .....

Jabatan : .....

Nama Perusahaan : .....

Kode Mitra : .....

Sektor Usaha : .....

Alamat Usaha : .....

.....

Alamat Rumah : .....

.....

Dengan ini bertindak untuk dan atas nama Perusahaan / Koperasi ..... yang menjadi Mitra Binaan PT Pos Indonesia (Persero) sesuai dengan surat Perjanjian Kemitraan tanggal ..... mengakui bahwa Perusahaan / Koperasi yang saya pimpin/miliki, mempunyai tunggakan angsuran Pinjaman Modal Kerja dari PT Pos Indonesia (Persero) dengan masa tunggakan selama .....bulan dengan jumlah tunggakan sebesar Rp. .....
(..... .....) dengan rincian :

	Pokok Pinjaman	: Rp. .....
	Bunga Pinjaman	: Rp. ..... (+)
	J u m l a h	: Rp. .....
*)	Denda	: Rp. ..... (+)
	J u m l a h	: Rp. .....

Adapun alasan atau sebab-sebab selama ini saya tidak dapat memenuhi kewajiban sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati, sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

*) Denda sebesar 1 o/oo (satu perseribu) per hari dan tidak lebih 3 % (tiga perseratus) per bulan dari jumlah tunggakan

Terhadap tunggakan tersebut dan atau sisa pinjaman yang ada, saya menyatakan bersedia dan sanggup membayarnya sebagai berikut :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Demikian Surat Keterangan pengakuan Sisa Pinjaman ini saya buat dengan sebenarnya, untuk diketahui dan dipergunakan lebih lanjut ddalam penyelesaian tunggakan angsuran pinjaman

....., ...

PETUGA PEMANTAU

.....
NIPPOS :

DIBUAT OLEH

(Meterai)

.....
(Nama jelas/Cap Perusahaan Mitra Binaan)

Mengetahui,
Kawilpos/ Ka Kp.

.....
Nippos :

Lampiran

LAPORAN HASIL PEMANTAUAN
MITRA BINAAN TH .....

KANTOR : .....

No	Kode Mitra	Tahun Pengucuran	Nama Mitra Binaan	Alamat	Pinjaman Awal			Sisa Pinjaman			Hasil Peman
					Pokok	Jasa	Jumlah	Pokok	Jasa	Jumlah	

Mengetahui,
Pembina

Ka. Unit PKBL

Nama :
Nippos :

Nama :
Nippos :

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI
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

Nomor : 109 /Eks/KP/AK/FE/UNIKOM/V/2004
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Kuliah Kerja Praktek.**

Kepada Yth :
.....
.....
.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek bagi mahasiswa Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia, kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memperkenankan mahasiswa kami,

Nama : Santa Imelda S
Nim : 21101085
Alamat : Jl. Cipedes Tengah No. 54 Rt. 03/06 Sukagalih Sukajadi Bandung
Telp. : -

Untuk melaksanakan Kuliah Kerja Praktek (KKP) pada perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.
Perlu kami jelaskan bahwa tugas Kuliah Kerja Praktek tersebut bersifat ilmiah guna menambah wawasan dan keterampilan mahasiswa.

Adapun bidang kajian yang kami perlukan adalah :
1. Akuntansi Keuangan
2. Akuntansi Manajemen
3. Sistem Informasi Akuntansi
4. Pemeriksaan Akuntansi
5. Akuntansi Biaya
6. Perpajakan

Demikian permohonan kami, atas segala perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 20 Mei 2004
Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, SE., MM., Ak
NIP : 4127.34.03.009

POS INDONESIA

Bandung, 19 Juli 2004

Nomor : **879/SEKWIL.V/102/0704**
Lampiran : -
Perihal : **Izin Kuliah Kerja Praktek**

Kepada
Yth. Ketua Jurusan Akuntansi
UNIKOM
Jl. Dipati Ukur No. 112
Bandung 40132

Menunjuk surat Saudara Nomor : **109/Eks/KP/AK/FE/UNIKOM/V/2004** tanggal, 20 Mei 2004 perihal permohonan **Kuliah Kerja Praktek (KKP)** yang diajukan atas :

NO.	NAMA	NIM	FAKULTAS	JURUSAN/JENJANG
1	SANTA IMELDA S.	21101085	EKONOMI	AKUNTANSI / S1

Dengan ini, kami izinkan untuk melaksanakan **Kuliah Kerja Praktek (KKP)** di **PT.POS INDONESIA (Persero)** Jl. Pahlawan No. 87 Bandung 40123, yang akan dilaksanakan mulai tanggal, 20 Juli 2004 s.d. 14 Agustus 2004.

Demikian kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

KANTOR WILAYAH USAHA POS V
POS INDONESIA
BANDUNG

SP Humas Wilpos V

Golom Pandiangan
Nippos : 968355845

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR WILAYAH USAHA POS V
Jl. Pahlawan No. 87 Bandung 40123
Telp. : (022) 2503618, 2501585, 2504216
2512968, Fax. (022) 25091356
E-mail : 400kwil@bandung.wasantara.net.id

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI
KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP (022) 2504119 2503433 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP (022) 2506534 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP (022) 2506632 FAX 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP (022) 2504864 2508305 BANDUNG 40132

DAFTAR KEHADIRAN MAHASISWA/I UNIKOM

Nama Perusahaan : PT. POS INDONESIA (PERSERO)
Alamat Perusahaan : JL. PAHLAWAN NO. 87
Pembimbing Perusahaan : MOH. NURBAGIO
Nama Mahasiswa/i : SANTA IMELDA . S
Nim : 21101085

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf
1	Selasa , 20 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
2	Rabu , 21 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
3	Kamis , 22 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
4	Jumat , 23 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
5	Senin , 26 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
6	Selasa , 27 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
7	Rabu , 28 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
8	Kamis , 29 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
9	Jumat , 30 Juli 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
10	Senin , 02 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
11	Selasa , 03 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
12	Rabu , 04 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
13	Kamis , 05 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
14	Jumat , 06 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
15	Senin , 09 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
16	Selasa , 10 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
17	Rabu , 11 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
18	Kamis , 12 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
19	Jumat , 13 Agustus 2004	08.00 WIB	15.00 WIB	
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Bandung, 15 - 12 - 2004

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Wati Aris Astuti, S.E
Nip: 412 . 734 . 03010

Pejabat Penilai

MOH. NURBAGIO
(Nama, Tandatangan & Cap)

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI
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

Surat Keterangan Hasil Kuliah Kerja Praktek

Dari Perusahaan / Instansi

Yang bertanda tangan dibawah ini Personil Pembina KKP :

Nama : Moh Nurbagio.
Jabatan : Kepala Unit PKBL Wilpos V Bandung.
Nama Perusahaan : Kawilpos V Jabar – Banten.
Alamat Perusahaan : Jl. Pahlawan NO 87
Bandung 40123.

Menyatakan bahwa :

Nama : Santa Imelda.S.
NIM / NIRM : 21101085.
Jurusan / Jenjang : Akuntansi/ S1.

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Praktek (KKP) pada perusahaan / instansi kami, terhitung mulai tanggal 20 Juli 2004. sampai dengan tanggal 14 Agustus 2004., pada Bidang Kajian :PKBL .(Program Kemitraan dan Bina Lingkungan .).
Adapun hasil Kuliah Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan dapat kami laporkan sbb :

Materi Penilaian :	Nilai (dalam angka 0 s/d 100)
1. Kedisiplinan	(100)
2. Penguasaan Materi Pekerjaan	(80)
3. Kreativitas	(85)
4. Laporan	(95)
Total Nilai	360

Nilai Rata – rata : $\frac{\text{Total Nilai}}{4} = \frac{360}{4} =$ 90 (Sembilan puluh)

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, 15 DESEMBER 2004

Mengetahui,
an. Pimpinan Perusahaan
SP. HUMAS

GOLOM PANDIANGAN
( )
NIPPOS : 968355845

Personal Pembina,

POS INDONESIA BANDUNG 11

MOH NURBAGIO
( )
NIPPOS : 965254112

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI
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

SURAT KETERANGAN HASIL KULIAH KERJA PRAKTEK

Dari Dosen Pembimbing

Yang bertanda tangan dibawah ini Dosen Pembimbing KKP :

Nama : Ony Widilestariningtyas, SE
NIP : 4127.34.03.004
Jabatan : Dosen Pembimbing

Menyatakan bahwa :

Nama : Santa Imelda S.
NIM / ~~NIRM~~ : 211.01.085
Jurusan / Jenjang : Akuntansi / S1

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Praktek, terhitung mulai tanggal 20 Juli '04 **Sampai dengan tanggal** 14 Agustus '04 **pada Bidang Kajian :** Sistem Akuntansi.

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

Materi Penilaian	Nilai (dengan angka 0 – 100)	Nilai Akhir *)
1. Kedisiplinan	(90)	A = Sangat Baik
2. Penguasaan Materi Pekerjaan	(90)	B = Baik
3. Kreativitas	(90)	C = Cukup
4. Laporan	(90)	D = Kurang
Total Nilai	(360)	E = Gagal

Nilai Rata – rata : $\frac{\text{Total Nilai}}{4} = \frac{360}{4} = 90$.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu.

Atas kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Bandung, 30 Desember 2004
Dosen Pembimbing

Gudtyas.-

(Ony. W, SE)

*) Lingkari yang cocok.

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN AKUNTANSI
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

Nomor : 109 /Eks/KP/AK/FE/UNIKOM/V/2004
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Kuliah Kerja Praktek.**

Kepada Yth :
.....
.....
.....

Dengan hormat,

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek bagi mahasiswa Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia, kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memperkenankan mahasiswa kami,

Nama : **Santa Imelda S**
Nim : **21101085**
Alamat : **Jl. Cipedes Tengah No. 54 Rt. 03/06 Sukagalih Sukajadi Bandung**
Telp. : -

Untuk melaksanakan Kuliah Kerja Praktek (KKP) pada perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Perlu kami jelaskan bahwa tugas Kuliah Kerja Praktek tersebut bersifat ilmiah guna menambah wawasan dan keterampilan mahasiswa.

Adapun bidang kajian yang kami perlukan adalah :
1. Akuntansi Keuangan
2. Akuntansi Manajemen
3. Sistem Informasi Akuntansi
4. Pemeriksaan Akuntansi
5. Akuntansi Biaya
6. Perpajakan

Demikian permohonan kami, atas segala perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 20 Mei 2004
Ketua Jurusan Akuntansi

Imam Abu Hanifah, SE., MM., Ak
NIP : 4127.34.03.009