

## LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN WIDYAGAMA

Didirikan oleh Yayasan Pelita Indonesia tanggal 23 September 2003 dengan Akta No. 24 Notaris Rusli Rahmat, SH  
Perubahan Akta LKP WIDYAGAMA Akta No. 199 th. 2011 Notaris Rusli Rahmat, SH  
Izin Dinas Pendidikan Kab. Banggai No. 503/293/DPMPTSP/LKP/XII/2022, Izin Nakertrans Kab. Banggai  
No. KEP.503/001/DPMPTSP/LPK/VII/2019, Akreditasi BAN PNFI No. 060/K/SK/AKR/2016 Akreditasi "A",  
SK Tempat Uji Kompetensi TIK Nasional No. 0035-P5/TUKTIK/V/2024, No. Induk Nasional 18101.01.0035  
Lembaga Berstandar Industri

### DIREKTUR

*Lembaga Kursus dan Pelatihan Widyagama*  
*Menerangkan bahwa:*

Nama : Nurfataya Bulla  
Nomor Induk : SK2023026  
Tempat / Tanggal Lahir : Longkoga.B, 16 Mei 2005

### **LULUS**

Program Profesi 1 Tahun

Sekretaris Modern dan Administrasi Perkantoran  
Tahun Ajaran : 2023 – 2024

Sertifikat diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi  
semua persyaratan yang telah ditentukan  
dengan transkrip nilai terlampir

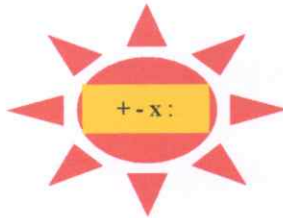
Serial Number : 24024 / 31 / KS.08 / WG / XV / 2024  
Tanggal : 31 Agustus 2024



Banggai, 31 Agustus 2024

*Direktur*

**NOR TRIANAWATI, SE, M.Si**



TM

**LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN WIDYAGAMA  
PENDIDIKAN PROGRAM PROFESI SATU TAHUN  
SEKRETARIS MODERN DAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

**TRANSKRIP NILAI PROGRAM PROFESI SATU TAHUN**

Nomor : PPST / KS / SK.XV / 2024

Nama : Nurfataya Bulla  
No. Induk : SK2023026  
Tempat / Tanggal Lahir : Longkoga.B, 16 Mei 2005  
Program : Sekretaris Modern dan Administrasi Perkantoran  
Angkatan : 2023/2024

| No                         | Mata Kuliah                    | SKS         | Nilai |
|----------------------------|--------------------------------|-------------|-------|
| 1                          | Pendidikan Agama               | 2           | A     |
| 2                          | Soft Skill                     | 2           | B+    |
| 3                          | MS Office                      | 4           | B+    |
| 4                          | Entrepreneur 1                 | 2           | B     |
| 5                          | Akuntansi 1                    | 2           | B     |
| 6                          | Pengantar Bisnis               | 2           | B     |
| 7                          | Kearsipan                      | 2           | B     |
| 8                          | Kesekretarian                  | 2           | B     |
| 9                          | Korespondensi                  | 2           | B     |
| 10                         | Management Perkantoran         | 2           | B     |
| 11                         | Entrepreneur 2                 | 2           | B+    |
| 12                         | Akuntansi 2                    | 2           | B-    |
| 13                         | Perpajakan                     | 2           | B+    |
| 14                         | Bahasa Inggris                 | 2           | B+    |
| 15                         | Teknik Wawancara               | 4           | B+    |
| 16                         | Teknik Pembuatan Laporan Akhir | 4           | B+    |
| 17                         | PKL                            | 4           | A     |
| 18                         | Laporan Tugas Akhir            | 4           | B     |
| Jumlah SKS                 |                                | 46          | 152   |
| Indeks Prestasi Akumulatif |                                | = 3,30      |       |
| Predikat Kelulusan         |                                | = Memuaskan |       |

Sistem Nilai Indeks yang digunakan :

A = 4,00

B = 3,00

C = 2,00

B+ = 3,50

B- = 2,50

D = 1,00

Banggai, 31 Agustus 2024

Direktur

**NOR TRIANAWATI, SE, M.Si**