

CURRICULUM VITAE

PROFIL



Nama : Izzuddin Al-Jundy
Tempat, Tanggal, Lahir : Bogor, 26 Januari 1997
Alamat KTP : Puri Bojong Lestari Blok AX/24 RT.015/RW.014, Kel. Pabuaran, Kec. Bojong Gede, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat, 16921

Alamat Domisili : Jl. Puntan Raya No. 99 RT.03/RW.01, Kel. Mangunsari, Kec. Gunung Pati, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah, 50227

Pendidikan : S1 Manajemen
Agama : Islam
Status Perkawinan : Belum Menikah
No. WA : +6283844780152
Email : izzuddinaljundy7@gmail.com

Keterampilan saya diantaranya SAP Business One, SAP ERP – FI (*Financials*), Accurate V.5.0 Desktop, Kepabeanan, Ms. Excel, Akuntansi Keuangan, Perpajakan, *Managerial Accounting*, *Corporate Finance*, Ms. Word, dan Ms. Powerpoint.

CV terbaru saya bisa diakses di <https://al-jun.github.io/CV/>

PENDIDIKAN

Universitas Negeri Semarang
September 2014 - Agustus 2021: S1 Manajemen, IPK 3.66

PENGALAMAN KERJA

	Admin Purchasing (dan Sales)
	PT Sinar Indochem
Juni 2024 – September 2024	<ul style="list-style-type: none">- Berkomunikasi dengan Spv <i>Purchasing</i>- Berkomunikasi dengan Staff <i>Sales</i>- Berkomunikasi dengan Staff (Admin maupun Spv) Produksi- Berkomunikasi dengan kerani bongkar maupun muat- Berkomunikasi dengan Staff lab- Berkomunikasi dengan Operator Timbangan- Berkomunikasi dengan Sekuriti

	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu HRGA (mengawasi ketersediaan stok ATK, menata ATK yang dibeli di ruang ATK, membuat dokumen terkait pengangkutan sampah) - Membantu Finance (Terkait penjualan zak bekas, slamper dll: membuat kuitansi dan perhitungannya, menghitung uang yang diterima, penyerahan dokumen ke pembeli) - Membuat <i>Purchase Request</i> (menggunakan SAP) - Membuat <i>Unloading Instruction</i> (menggunakan SAP) - Membuat <i>Unloading Instruction</i> manual - Membuat dan merubah Nota Timbang dalam hal tertentu - Meng-<i>confirm Unloading Instruction</i> (menggunakan SAP) - Membuat <i>Goods Receipt</i> (menggunakan SAP) - Membuat <i>Goods Receipt</i> Manual - Membuat <i>Loading Instruction</i> (menggunakan SAP) - Membuat <i>Loading Instruction</i> Manual - Membuat <i>Delivery Order</i> (menggunakan SAP) - Membuat <i>Delivery Order</i> manual - Membuat <i>Inventory Transfer Request</i> (menggunakan SAP) - Membuat <i>Inventory Transfer</i> (menggunakan SAP) - Melakukan <i>scanning</i> dokumen - Melakukan <i>photocopy</i> dokumen - Mengantarkan dokumen (untuk dites sampel awal) ke Lab - Mengantarkan sample bongkar ke Lab - Melakukan pemanggilan kepada sopir untuk melakukan pembongkaran, melakukan pemuatan, mengambil tanda tolakan, mengambil tanda terima, mengambil surat jalan, melakukan fumigasi - Melakukan pengarsipan dokumen (ke folder dan memindahkan ke ruang arsip) - Memotong label
Oktober 2017 – Desember 2017	<p>Intern Koperasi Karyawan "Sido Makmur" PT Industri Jamu Dan Farmasi Sido Muncul Tbk.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memastikan sinkronisasi data komputer dengan fisik terkait simpanan wajib dan simpanan sukarela anggota - Menandai data nominal angsuran pinjaman sesuai kelompok durasi pembayaran - Mengelompokan data tercampur sehingga sesuai dengan kelompoknya terkait simpanan harian/sukarela - Membantu penjualan di Agrowisata Sido Muncul pada saat ada kunjungan rombongan wisata. - Meng-<i>input</i> data angsuran pinjaman, simpanan wajib dan sukarela. - Melakukan <i>Stock Opname</i> (SO) <i>inventory</i>. - Meng-<i>input</i>, mengecek <i>Expiration Date</i>, men-<i>display inventory</i> yang masuk dan memindahkannya ke gudang - Melakukan perawatan <i>inventory</i>

SAP Business One	<p>Mengetahui <i>Purchasing</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Purchase Request</i> - Membuat <i>Unloading Instruction (Goods Receipt Purchase Order)</i> - Membuat <i>Nota Timbang</i> - Meng-confirm <i>Unloading Instruction</i> - Membuat <i>Goods Receipt Purchase Order</i> - Meng-cancel <i>Goods Receipt</i> <p>Mengetahui <i>Sales</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Loading Instruction (Sales)</i> - Membuat <i>Delivery Order</i> <p>Mengetahui <i>Inventory Transfer</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Inventory Transfer Request</i> - Membuat <i>Unloading Instruction (Inventory Transfer)</i> - Membuat <i>Loading Instruction (Inventory Transfer)</i> - Membuat <i>Nota Timbang</i> - Membuat <i>Inventory Transfer</i> kirim dan terima - <i>Cancel Inventory Transfer</i> <p>Mengetahui <i>Tata cara</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Print dokumen - Melihat stok <i>Inventory</i>
SAP ERP – FI (<i>Financials</i>)	<p>Mengetahui <i>End-User Operation</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Customer Master Record</i> - Melihat <i>Customer Master Record</i> - Melihat Perubahan pada <i>Customer Master Record</i> - Memblokir atau menghapus <i>Customer Master Record</i> - Membuat <i>Vendor Master Record</i> - Melihat Perubahan pada <i>Vendor Master Record</i> - Melakukan <i>Customer Invoice Posting</i> - Melakukan <i>Customer Credit Memo Posting</i> - Melakukan <i>Standard Incoming Payment Posting</i> - Melakukan <i>Partial Payment Posting</i> - Melakukan <i>Residual Items Posting</i> - Melakukan <i>Customer Down Payment Request Posting</i> - Melakukan <i>Clearing Customer Down Payments</i> - Melihat <i>Customer Account Balance</i> - Melihat/merubah <i>Customer Line Items</i> - Melakukan <i>Holding Document</i> - Melanjutkan <i>Held Document</i> - Melakukan <i>Parking Document</i> - Memproses <i>Parked Document</i> - Melihat <i>Vendor Account Balance</i> - Melakukan <i>Vendor Invoice Posting</i> - Melakukan <i>Manual Outgoing Payment Posting</i> - Melakukan <i>Manual Clearing</i> pada <i>GL Accounts</i> - Melakukan <i>Cash Receipt Posting</i> - Melakukan <i>Cash Payment Posting</i> - Melihat <i>Profit and Loss Statement</i> - Melihat <i>Customer Sales Report</i>

Mengetahui *Organization Structure*:

- Menetapkan *Company*
- Menetapkan *Company Code*
- Melihat *Company Code Global Settings*
- Menempatkan *Company Code* ke *Company*
- Menetapkan *Business Area*
- Menetapkan *Segment*

Mengetahui *Fiscal Year Variant*:

- Buat baru
- Menyalin *Fiscal Year Variant*
- Mengatur *Non-Calendar Year Period*
- Menempatkan *Fiscal Year Variant* ke *Company Code*

Mengetahui *Posting Period*:

- Menetapkan *Posting Period Variant*
- Menempatkan *Posting Period Variant* ke *Company Code*
- Membuka *Posting Period* dengan *Time Interval*

Mengetahui *Chart of Account*:

- Membuat *Chart of Account*
- Membuat *Account Group* (menyalin dari CoA lain, buat baru)
- Mengatur *Automatic Posting* untuk *Retained Earnings Account*
- Menempatkan *Chart of Account* ke *Company Code*

Mengetahui *Document Control*:

- Membuat *Document Type* baru
- Menetapkan *Number Range* untuk *Document Control*
- Menghapus *Number Range* pada *Document Control*
- Meng-copy *Document Number Ranges*
- Melihat *Document Number Ranges*

Mengetahui *Field Status Variants*:

- Meng-copy *Field Status Variants*
- Menetapkan *Field Status Variants* (dan *Field Status Group*)
- Melihat *Field Status Variants*
- Menempatkan *Field Status Variants* ke *Company Code*

Mengetahui *Tolerance Groups*:

- Menetapkan *Tolerance Groups* untuk G/L
- Menetapkan *Tolerance Groups* untuk *Employees*
- Menempatkan *User* ke *Tolerance Groups*
- Mengatur *Tolerance Groups* untuk *Vendor* dan/atau *Customer*

Mengetahui *Master Record*:

- Membuat G/L *Account* (Buat baru, Buat baru dengan *Template*)
 - Melihat daftar G/L *Account*
-

-
- Membuat *Customer/Vendor Master Record*

Mengetahui *Foreign Currency*:

- *Display Exchange rate*
- Menetapkan *Standard Quotation* untuk *Exchange Rate*
- Menetapkan *Prefix* untuk *Direct / Indirect Exchange Rates Quotation*
- Menetapkan *Translation Ratios* untuk *Currency Translation*
- Menetapkan *Exchange Rates*
- Menetapkan *Maximum Exchange Rate Difference*
- Menetapkan *Valuation Method*

Mengetahui *Automatic Posting*:

- Menetapkan *Account* untuk *Automatic G/L Clearing Differences*
- Mengatur *Setting* untuk *Automatic Clearing*
- Menetapkan *Account* untuk *Gain/Loss* akibat *Exchange rate* pada *Automatic Postings* (Untuk *non-Open Items, Open Items*)
- Menetapkan *Delivered-But-Not-Yet-Invoiced Account* untuk *GR/IR Clearing*
- Menetapkan *Invoiced-But-Not-Yet-Delivered Account* untuk *GR/IR Clearing*
- Menetapkan *Customer Cash Discounts Account*
- Menetapkan *Vendor Cash Discount Account*
- Menetapkan *Discount Accounts* saat melakukan *Net Procedures*
- Menetapkan *Lost Cash Discount Account* saat melakukan *Net Procedures*
- Menetapkan *Overpayments/Underpayments Account*
- Menetapkan *Bank Charges Account* ketika bertransaksi dengan *Vendor*

Mengetahui *Bank Statements*:

- Menetapkan *House Bank*
- Menetapkan *Bank Account*
- Mengatur *Global Settings* untuk *Electronic Bank Statements*
- Mengatur *Manual Bank Statement*
- Mengatur *Check Deposits*

Mengetahui *Tax*:

- Mengatur *Tax Code* untuk *Sales* dan *Purchase / Deductible Tax* (PPN)
- Mengatur *Tax Code* untuk *Non-Taxable Transactions* (Transaksi bukan Objek Pajak)
- Mengatur *Tax Code* untuk *Non-deductible Tax* (PPH final / PPh 4 ayat 2)
- Mengatur Pilihan *Tax Code* saat *Posting*

Mengetahui *Cash Journal*

- Membuat *G/L Accounts* untuk *Cash Journal*
-

- Menetapkan Batas Nilai Maksimum per Transaksi untuk *Cash Journal*
- Menetapkan *Number Range Intervals* untuk *Cash Journal Documents*
- *Set Up the Cash Journal*
- Membuat, merubah, dan menghapus *Business Transactions*
- *Set Up Print Parameters* untuk *Cash Journal*

Membuat *Financial Statement Versions* (FSV)

- Membuat *Financial Statement Versions* Baru
- Membuat *Items*
- Menempatkan *Items* sebagai *Subordinates*
- Merubah *Item Text*
- Menempatkan *FSV Nodes* ke *G/L Accounts*
- Menentukan *Credit/Debit Shift*
- Memeriksa Penempatan *G/L Accounts* ke *FSV*

Mengetahui *Account Receivables* dan *Account Payables*:

- Menetapkan *Account Groups* beserta *Screen Layout*-nya
- Menentukan *Accounting Clerk Identification Code*
- Membuat *Number Ranges* untuk *Account Groups*
- Menempatkan *Number Ranges* ke *Account Groups*
- Membuat *Terms of Payment*
- Membuat *Payment Terms* untuk *Installment Plan*
- Mengatur *Terms of Payment* untuk *Installment Payments*
- Mengatur *Cash Discount Base* untuk *Incoming Invoices*
- Mengatur *Payment Block Reasons*
- Mengatur *Reason Codes* Untuk *Manual Outgoing Payments*
- Mengatur *grouping Receivables/Payables* berdasarkan umur sisanya
- Mengatur *Permit* untuk *Negative / Reversal Postings*
- Membuat *Reasons* untuk *Negative / Reversal Posting*

Mengetahui *Down Payment*:

- Mengatur *Special G/L Account* untuk *Down Payment Requests / Janji DP* (dari *Customer*)
- Mengatur *Special G/L Account* untuk *Penerimaan Down Payment* (dari *Customer*)
- Mengatur *Special G/L Account* untuk *Tax* ketika *Clearing DP Request* dengan *DP Payment Clearing / PPN Keluaran* atas *Penerimaan Down Payments* dari *Customer*
- Mengatur *Special G/L Account* untuk *Down Payment Requests / Janji DP* (ke *Vendors*)
- Mengatur *Special G/L Account* untuk *Pembayaran Down Payment* (ke *Vendor*)
- Mengatur *Special G/L Account* untuk *Tax* ketika *Clearing DP Request* dengan *DP Payment / PPN*

	Masukan atas Pembayaran <i>Down Payments</i> ke <i>Vendors</i>
Accurate V.5.0 Desktop	<p>Mengubah Informasi Perusahaan</p> <p>Membuat, Mengubah, Menghapus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akun - Syarat Pembayaran - Kode Pajak - Informasi Pelanggan - Informasi Pemasok - Aktiva tetap Pajak - Aktiva Tetap - Daftar Aktiva Tetap <p>Mengatur Kode Pajak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelanggan - Pemasok <p>Mengetahui Pembelian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melihat Daftar Permintaan Barang - Menutup Permintaan Barang - Melakukan Permintaan Pembelian (<i>Purchase Requisition</i>) - Melakukan Pesanan Pembelian (<i>Purchase Order</i>) - Melakukan Penerimaan Barang Pesanan (<i>Receive Item</i>) - Membuat Faktur Pembelian (<i>Purchase Invoice</i>) - Melakukan Retur Pembelian (<i>Purchase Return</i>) - Melakukan Pembayaran Pembelian (<i>Purchase Payment</i>) <p>Mengetahui Penjualan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penawaran Penjualan (<i>Sales Quotation</i>) - Melakukan Pesanan Penjualan (<i>Sales Order</i>) - Melakukan Pengiriman Pesanan (<i>Delivery Order</i>) - Membuat Faktur Penjualan (<i>Sales Invoice</i>) - Melakukan Retur Penjualan (<i>Sales Return</i>) - Melakukan Penerimaan Penjualan (<i>Customer Receipt</i>) <p>Mengetahui Persediaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melihat Daftar Stok Persediaan - Membuat Jenis Persediaan Baru - Membuat Grup Persediaan - Membuat Penyesuaian Jumlah dan Nilai Persediaan - Membuat Penyesuaian Harga Jual <p>Melakukan Transaksi Kas</p> <p>Membuat Jurnal Umum</p> <p>Melakukan Proses Akhir Bulan</p> <p>Membuat Laporan:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Keseluruhan Jurnal - Laporan Neraca - Laporan Laba Rugi - Laporan Arus Kas - Laporan Perubahan Ekuitas - Laporan Rekonsiliasi PPN
Kepabeanan	<p>Mengetahui Jenis Dokumen (BC 1.0 – 1.3, 1.6, 2.0 – 2.2, 3.2, KILB, SPPB, SPPBMCP, Carnet, SPTNP, SPKTNP, SPP, SPSA, Kep. Dirjend atas keberatan, Surat Teguran, Surat Paksa, SKPBM, SPMKBM, SKPBK, SPMKBB, SP2D)</p> <p>Mengetahui Kewajiban Pabean dan Bea Masuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transfer liabilitas / Tanggung Jawab Bea Masuk - Kewajiban Pengangkut, Kesalahan Pengangkut (dan dendanya) - Kewajiban TPS/TPP, Kesalahan TPS/TPP (dan dendanya) - Jangka Waktu lama Pengurusan PIB dan daluarsa penetapan SPKTNP <p>Mengetahui Kewenangan Kepabeanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan Bangunan - Pemeriksaan Pengangkut - Pemeriksaan Badan - Pengendalian Barang HAKI <p>Mengetahui Ketentuan Pidana Kepabeanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daluarsa Pidana Kepabeanan - Ancaman pelanggaran yang mengganggu sendi perkeonomian negara - Ancaman bagi oknum pejabat atau aparat - Ancaman Penyelundupan Impor - Ancaman Penyelundupan Ekspor - Ancaman Pidana Lainnya <p>Mengetahui Ketentuan Pemberitahuan RKSP / <i>Initial Manifest</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Waktu Pemberitahuan - Alur Pemberitahuan <i>Advanced Initial Manifest</i> - Alur Pemberitahuan <i>Initial Manifest</i> <p>Mengetahui Ketentuan Pemberitahuan <i>Inward Manifest</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Untuk Sarana Angkutan Laut - Untuk Sarana Angkutan Udara - Untuk Sarana Angkutan Darat - Pengecualian Pemberitahuan <i>Inward Manifest</i> - Lampiran Pemberitahuan <i>Inward Manifest</i> - Perbaikan Data <i>Inward Manifest</i> <p>Mengetahui Ketentuan Pembongkaran Barang Impor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembongkaran Barang Impor ke Tempat Lain

- Pembongkaran Barang Impor Langsung ke Sarana Pengangkut (*Truckloosing*) atau Pengeluaran-dengan-segera
- Batas Waktu Pemberitahuan Setelah Bongkar
- Ancaman Bagi Pengangkut terkait Jumlah Barang yang Dibongkar

Mengetahui Ketentuan Penimbunan Barang Impor:

- Penimbunan di Tempat Lain
- Batas Waktu Penimbunan Barang Impor
- Alur Pembatalan Barang Tidak Dikuasai
- Ancaman Bagi TPS terkait Barang hilang

Mengetahui Ketentuan Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai:

- Jenis Pengeluaran Barang Impor
- Syarat Pengurusan PIB
- Waktu Penyampaian PIB
- Pengecekan yang Dilewati pada Kegiatan Impor Berdasarkan Penjaluran
- Penentu Penjaluran
- Alur Proses Pengajuan PIB sampai Pengeluaran Barang dengan PDE Kepabeanan
- Ketentuan Penyerahan Dokap
- Ketentuan Perubahan, atau Pembatalan PIB
- Ketentuan Pemeriksaan Fisik
- Alur Proses Pemeriksaan Fisik
- Ketentuan PIB Berkala
- Ketentuan Ekspor Kembali

Mengetahui Incoterm 2020:

- *Term* untuk Semua Moda Transportasi
- *Term* untuk Moda Transportasi Laut dan Sungai

Mengetahui Pembayaran Pungutan Negara di Bidang Impor:

- Jenis Pembayaran dan Tempat Penyetoran
- Waktu Pembayaran
- Alur Pembayaran
- Nilai Pabean
- NDPBM / Kurs Pajak
- Jenis Bea Masuk
- Jenis Bea Masuk Tambahan
- Jenis Barang Kena Cukai
- Cara Menghitung Nilai Pabean, BM dan BM Tambahan, Cukai, dan PDRI (PPN, PPnBM, PPh 22)
- Mekanisme apabila terjadi Kekurangan Bayar

Mengetahui Barang Kiriman, Barang Penumpang dan Awak, Serta Pelintas Batas:

- Pengertian Barang Kiriman
- Ketentuan Fasilitas Pembebasan BM, Cukai, dan PPh 22 untuk (Impor) Barang Kiriman
- Pengelompokan Barang Kiriman

- Tarif Pungutan Barang Kiriman
- Kewajiban Pembayaran BM dan PDRI atas Barang Kiriman
- Cara Menghitung Pungutan untuk Barang Kiriman
- Pengertian dan Syarat Barang Pindahan
- Proses Pengajuan Fasilitas Pembebasan untuk Barang Pindahan
- Pengertian Barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut
- Ketentuan Fasilitas Pembebasan BM, Cukai, PPh 22, dan PPN untuk (Impor) Barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut
- Jenis Barang Penumpang
- Tarif Pungutan Barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut
- Cara Menghitung Pungutan untuk Barang Penumpang dan Awak Sarana Pengangkut
- Ketentuan Penjaluran Barang Penumpang
- Pengertian Barang Pelintas Batas
- Ketentuan Fasilitas Pembebasan BM, Cukai, PPh 22, dan PPN untuk (Impor) Barang Pelintas Batas

Mengetahui *Free Trade Agreement* (FTA):

- Pengertian FTA
- *Wholly Obtain* (WO) / *Wholly Produce* (WP)
- *Produced Exclusively* (PE)
- *Regional Value Content* (RVC)
- Cara Menghitung RVC
- *Change in Tariff Classification* (CTC)
- *Product Specific Rules* (PSR)
- *Consignment Criteria*
- Penerbitan dan Masa Berlaku COO
- Ketentuan Penyerahan COO
- *Third Party Invoicing*
- *Back-to-Back* COO
- Ketentuan Pengecualian Penyerahan COO

Mengetahui Impor Sementara:

- Pengertian dan Syarat
- Jenis Impor Sementara dan Tujuan Penggunaan yang diperbolehkan
- Tarif Pungutan
- Masa Berlaku Izin Impor Sementara
- Cara Menghitung Pungutan Impor Sementara
- Alur Permohonan Izin Impor Sementara
- Ketentuan Perpanjangan Waktu Izin Impor Sementara
- Ketentuan Penyelesaian Impor Sementara selain dengan Ekspor Kembali
- Pengertian dan Jenis Carnet
- Syarat Carnet dan Tujuan Penggunaan yang diperbolehkan
- Masa Berlaku Carnet
- Alur Penggunaan Carnet

Mengetahui Pembayaran Pungutan Negara:

- Ketentuan umum
- Tempat Pembayaran
- Batas Waktu Pembayaran
- Alur Pembayaran Pungutan Negara menggunakan Sistem Aplikasi Billing
- Jenis Penerbitan Kode Billing
- Upaya Apabila Sistem Mengalami Gangguan
- Ketentuan Koreksi Data Billing
- Ketentuan Pembatalan Dan Pembuatan Kembali Kode Billing

Mengetahui Jaminan:

- Bentuk Jaminan (Berdasarkan Kegiatan)
- Penggunaan dan Besarnya Jaminan
- Bentuk Perikatan Jaminan
- Jangka Waktu Jaminan
- Ketentuan Perpanjangan, Penggantian, dan Penyesuaian Jaminan
- Ketentuan Jaminan *Corporate Guarantee*
- Ketentuan Jaminan Tertulis

Mengetahui Tata Cara Penagihan Kepabeanan dan Cukai:

- Jenis Penagihan dan Bentuk Surat Penagihan
- Matriks Penagihan BM
- Alur Penagihan sampai Pelelangan

Mengetahui Pengembalian (Restitusi):

- Alasan Pengembalian BM yang diperbolehkan
- Tahap Pengembalian BM
- Alur Pengembalian BM
- Alasan Pengembalian BK yang diperbolehkan
- Tahap Pengembalian BK
- Alur Pengembalian BK

Mengetahui Sanksi Administrasi:

- Ketentuan Denda dalam Nilai Rupiah Tertentu
- Ketentuan Denda dalam Nilai Rupiah Minimum sampai dengan Maksimum (beserta Cara Menghitungnya)
- Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu dari Bea Masuk yang Seharusnya Dibayar (beserta Cara Menghitungnya)
- Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu Minimum sampai dengan Maksimum dari Kekurangan Bea Masuk atau Bea Keluar (beserta Cara Menghitungnya)
- Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu Minimum sampai dengan Maksimum dari Bea Masuk yang Seharusnya Dibayar (beserta Cara Menghitungnya)
- Ketentuan Denda Pelanggaran atas Impor dengan tarif Bea Masuk 0%
- Ketentuan Denda atas Pelanggaran yang ditemukan dari Hasil Audit (beserta Cara Menghitungnya)

Mengetahui Keberatan:

	<ul style="list-style-type: none"> - Objek Keberatan - Jatuh Tempo Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan - Mekanisme Pengajuan Keberatan - Alur Pengajuan Keberatan - Mekanisme Penyelesaian Keberatan - Alur Penyelesaian Keberatan - Akibat Keputusan Keberatan terhadap Tagihan <p>Mengetahui Banding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Syarat Banding - Ketentuan Banding - Prosedur Banding - Ketentuan PK <p>Mengetahui Barang Tidak Dikuasai, Barang Dikuasai Negara, Barang Milik Negara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kriteria dan Alur Proses Barang Tidak Dikuasai - Mekanisme Pembatalan Barang Tidak Dikuasai - Kriteria dan Alur Proses Barang Dikuasai Negara - Mekanisme Pembatalan Barang Dikuasai Negara - Kriteria dan Alur Proses Barang Milik Negara
Ms. Excel	<p>Mengetahui Pengelolaan data:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Splitting text (text-to-column, flash fill)</i> - <i>Remove Extra Space</i> - <i>Cleaning strange characters from text fields</i> - <i>Padding numbers with zeros</i> - <i>Formatting the numbers into a text string</i> - <i>Make Sentence case</i> <p>Mengetahui Cells Reference:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Using Relative, Absolute, and Mixed References</i> - <i>Changing Reference Type</i> - <i>Referencing cells outside the worksheet</i> - <i>Referencing cells in other workbooks</i> <p>Mengetahui Pengelolaan tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sort</i> - <i>Multi-Column Sort</i> - <i>Filter</i> - <i>Searching and Replaces Cells</i> - <i>Using Names to Work with Ranges</i> - <i>Splitting Worksheet</i> - <i>Freeze Panes</i> - <i>Remove Duplicate</i> <p>Mengetahui Charts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Create Charts</i> - <i>Adding a line break within a formula (chart visual improvement)</i> - <i>Switching the row and column orientation</i> - <i>Changing the chart type</i> - <i>Applying a chart layout</i> - <i>Applying a chart style</i>

Mengetahui PivotTable:

- *Create* PivotTable
- *Create* PivotChart
- *Create* Slicers

Menggunakan rumus: SUM, AVERAGE, MIN, MAX, MEDIAN, MODE.SNGL, MODE.MULT, LEFT, RIGHT, MID, UPPER, LOWER, PROPER, LEN, CONCAT, TEXTJOIN, TEXT, VALUETOTEXT, LET, LOOKUP, VLOOKUP, HLOOKUP, XLOOKUP, SUBTOTAL, SUMIF, SUMIFS, COUNT, COUNTA, COUNTBLANK, COUNTIF, COUNTIFS, FREQUENCY, CHAR, AVERAGEIF, AVERAGEIFS, DSUM, IFERROR, SORT, FILTER, CONVERT, TRANSPOSE

Akuntansi Keuangan

Mengetahui Jurnal Umum:

- Setor Modal Pemilik
- Terima Pinjaman Bank
- Penjualan Jasa (termasuk Pph 23, dan PPN)
- Beli Perlengkapan (termasuk PPN)
- Kas kecil (*Imprest, Fluctuating*)
- Selisih kas
- Perhitungan Gaji (Nett, Gross, Gross-Up) dan pembayaran (termasuk Pph 21)
- Biaya Perjalanan Dinas
- Pinjaman yang Dijamin
- Anjak Piutang (tanpa jaminan, dengan jaminan)
- Wesel Tagih (berbunga dan tanpa bunga) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)
- Penghapusan Piutang (termasuk Perhitungan Cadangan Piutang tak Tertagih) (*Direct write-off, dan Allowance method*)
- Pembelian Persediaan (termasuk PPN, dan Pph 22) (sebagai pemungut, atau dipungut) (Periodik, Perpetual)
- Biaya Transportasi Pembelian (Periodik, Perpetual)
- Penjualan Persediaan (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN, dan Pph 22) (sebagai pemungut, atau dipungut)
- Retur Penjualan (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN)
- Retur Pembelian (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN)
- Biaya Kehilangan Persediaan
- Diskon Penjualan
- Diskon Pembelian (Periodik, Perpetual)
- Program Loyalitas Pelanggan (Sistem Poin: Perusahaan sebagai penyelenggara, Pihak ketiga sebagai penyelenggara)
- Pendapatan Jasa (Metode Persentase Penyelesaian) (termasuk Pph 23/Pph 4 ayat 2, dan PPN)
- Pendapatan Bunga (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)
- Pembelian Aset Tetap (termasuk PPN)
- Penyusutan Aset Tetap (Metode Garis Lurus, Saldo Menurun, dan Unit Aktivitas) (Aset biasa, Aset tetap

-
- dalam pelaksanaan, Aset Leasing, Amortisasi Aset lainnya)
 - Disposisi Aset Tetap (Disusutkan penuh, belum penuh)
 - Penjualan Aset Tetap (termasuk PPN)
 - Pertukaran Aset Tetap (dengan nilai komersial, atau tanpa nilai komersial) (termasuk PPN)
 - Penambahan Manfaat Aset Tetap (Termasuk PPN)
 - Pembaharuan atau penggantian Aset Tetap (termasuk PPN)
 - Penataan Kembali, Reorganisasi, dan Relokasi Aset Tetap (termasuk Pph 23)
 - Perbaikan Aset Tetap (Rutin, Besar-Besaran) (termasuk Pph 23, dan PPN)
 - Biaya Pembongkaran Aset Tetap
 - Perusahaan Meminjam Dana, Khusus untuk Memperoleh Aset Tetap
 - Perusahaan Menggunakan Dana Pinjaman Umum untuk Memperoleh Aset
 - Goodwill
 - Revaluasi Aset Tetap (Nilai Aset Meningkatkan, Nilai Aset Menurun) (termasuk Pph 19)
 - Pengakuan Kerugian Penurunan Nilai (Aset Tetap, dan
 - Perubahan Nilai Properti Investasi (Model Nilai Wajar, Model Biaya) (termasuk Pph 19)
 - Pelepasan Properti Investasi (Model Nilai Wajar, Model Biaya) (termasuk Pph 4 ayat 2)
 - Provisi (Biaya Pembongkaran Aset Tetap, Perkara Pengadilan, Biaya Garansi, Kewajiban terkait Lingkungan, Kontrak Memberatkan, Restrukturisasi)
 - Obligasi (Amortisasi Obligasi Diskon, Nilai Par, dan Premium; dan Jual) untuk jenis HTM, L&R, FVTPL, dan AFS (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)
 - Wesel Bayar (Berbunga, Tanpa Bunga/Bunga implisit)
 - Saham (Penerbitan Saham, Beli Saham, Buyback Saham) (termasuk Pph 4 ayat 2)
 - Perubahan Nilai Saham yang dimiliki (Metode Nilai Wajar untuk jenis FVTPL, atau AFS; dan Metode Equitas)
 - Penjualan Saham (FVTPL, AFS) (termasuk Pph 4 ayat 2)
 - Dividen (Penerimaan, Pembayaran) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)
 - Amortisasi Sewa sebagai Penyewa (Tanpa Guaranteed Residual Value dan Tanpa Biaya Eksekutori, Dengan Guaranteed Residual Value dan Biaya eksekutori) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)
 - Amortisasi Sewa sebagai Pesewa (*Direct Financing Lease, Sales Type Lease*) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)
 - Pajak Tangguhan (Liabilitas Pajak Tangguhan / *Deferred Tax Liabilities*, Aset Pajak Tangguhan / *Deferred Tax Asset*)
 - Bayar PPN
-

	<p>Mengetahui Perhitungan Persediaan / HPP (MPKP / FIFO, Rata-rata, LCNRV)</p> <p>Mengetahui Buku Besar</p> <p>Mengetahui Neraca Saldo</p> <p>Mengetahui Jurnal Penyesuaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendapatan Belum Diterima (<i>Accrued Revenue</i>) - Beban Belum Dibayar (<i>Accrued Expense</i>) - Beban Dibayar Dimuka (<i>Prepaid Expense</i>) - Pendapatan Diterima Dimuka (<i>Unearned Revenues</i>) - Persediaan Akhir (Sistem Periodik) - Penurunan Nilai Persediaan (Akibat LCNRV) <p>Mengetahui Kertas Kerja</p> <p>Mengetahui Jurnal Penutup</p> <p>Mengetahui Jurnal Pembalik</p> <p>Mengetahui Laporan Keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Posisi Keuangan - Laporan Laba Rugi - Laporan Saldo Laba - Laporan Arus Kas
Perpajakan	<p>Mengetahui KUP (Ketentuan Umum Perpajakan):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jenis WP - Ketentuan Pendaftaran NPWP/PKP - Sanksi Tidak Mendaftar NPWP/PKP - Ketentuan Penghapusan NPWP/Pencabutan PKP - Ketentuan Pencatatan dan NPPN - Ketentuan Penyimpanan Dokumen Pembukuan/Pencatatan - Ketentuan Pembayaran Pajak - Ketentuan Sanksi Denda Bunga - Ketentuan Pelaporan Pajak - Ketentuan Pemeriksaan Kepatuhan, Data Konkret, Tujuan Lain, dan Bukti Permulaan - Ketentuan Penagihan - Ketentuan Upaya Hukum di DJP - Ketentuan Upaya Hukum di Luar DJP - Ketentuan Pidana Perpajakan - Ketentuan Penghentian Penyidikan <p>Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 21:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsep terkait PPh 21 (istilah, pemotong, subjek, objek, PTKP, tarif pasal 17, iuran BPJS) - Perhitungan PPh 21 pegawai tetap dan pensiun (normal, THR, bergabung Agustus, keluar) - Pelaporan PPh pasal 21(e-SPT dan DJP Online) <p>Mengetahui Ketentuan Pemungutan PPh pasal 22:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Konsep terkait PPh 22 (pemungut, objek, tarif) - Perhitungan PPh 22 - Pelaporan PPh pasal 22 (DJP Online) <p>Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 23:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsep terkait PPh 23 (pemotong, objek, tarif) - Perhitungan PPh 23 - Pelaporan PPh pasal 23 (DJP Online) <p>Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 4 ayat 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsep terkait PPh pasal 4 ayat 2 (objek, tarif) - Perhitungan PPh pasal 4 ayat 2 - Pelaporan PPh pasal 4 ayat 2 (DJP Online) <p>Mengetahui Ketentuan PPN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsep terkait PPN (proses, tarif, perhitungan, mekanisme pemungutan) - Konsep terkait Faktur Pajak (penjelasan, jenis Faktur) - Ketentuan PM dikreditkan - Pelaporan PPN (e-Faktur 3.0) <p>Mengetahui Ketentuan PBB, BPHTB dan Bea Meterai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsep terkait PBB (penjelasan, objek, tarif, perhitungan) - Konsep terkait BPHTB (penjelasan, objek, tarif, perhitungan) - Konsep terkait Bea Meterai (penjelasan, objek) <p>Mengetahui Penggunaan Alat Perpajakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DJP Online (e-Billing, e-PBK, aktivasi layanan, e-Bupot, e-Filling) - e-SPT - e-Faktur 3.0 - e-Form <p>Mengetahui: Pelaporan SPT OP (e-filling, e-form)</p>
Corporate Finance	<p>Melakukan analisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Profitability Ratio (Gross Margin, Operating Margin, EBIT Margin, Net Profit Margin)</i> - <i>Liquidity Ratio (Current Ratio, Quick atau Cash Ratio)</i> - <i>Working Capital Ratio (Account Receivable Turnover, Account Receivable Days, Account Payable Turnover, Account Payable Days, Inventory Turnover)</i> - <i>Interest Coverage Ratio</i> - <i>Leverage Ratio (Debt to Equity Ratio, Debt to Total Capital Ratio)</i> - <i>Operating Return (Return on Equity, Return on Asset, Return on Invested Capital)</i> - <i>Valuation Ratio (Earnings Per Share, Price Earnings Ratio, Book Value Per Share, Market Cap, Market-to-</i>

	<p><i>Book Ratio, Enterprise Value, Debt to Enterprise Ratio)</i></p> <p>Mengetahui <i>Time Value of Money / Cashflow</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghitung <i>Present Value of Simple Cashflow</i> - Menghitung <i>Future Value of Simple Cashflow</i> - Menghitung <i>Present Value of an Annuity</i> - Menghitung <i>Future Value of Annuities</i> - Menghitung <i>Present Value of a Growing Annuity</i> - Menghitung <i>Present Value of Perpetuity</i> - Menghitung <i>Present Value of Growing Perpetuities</i> - Menghitung <i>Net Present Value</i> - Menghitung <i>Annuity Payment</i> - Menghitung <i>Internal Rate of Return</i> - Menghitung <i>Number of Periods</i> - Menghitung <i>Outstanding Loan Balance</i> <p>Mengetahui <i>Bond/Obligasi</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghitung YTM pada <i>Zero-Coupon Bond</i> - Menghitung YTM pada <i>Coupon Bond</i> - Menentukan <i>Bond Price</i> berdasarkan YTM - Menghitung <i>Bond Yield</i>
Ms. Word	<p>Mengetahui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Save dan Print</i> - <i>Edit Font, Paragraph, dan Styles</i> - <i>Add Tables dan Illustrations (Pictures, Shapes, SmartArt, dan Chart)</i> - <i>Add Links (Link, Bookmark), Header, Footer, Page Number, Text Box, Equation, dan Symbol</i> - <i>Add Page Background (Watermark, dan Page Color)</i> - <i>Edit Layout (Page Setup dan Paragraph)</i> - <i>Add Table of Contents, Citation, dan Bibliography</i>
Ms. Powerpoint	<p>Membuat presentasi dengan suara, gambar, video, animasi <i>text</i>, transisi, dan <i>hyperlink</i>.</p>

PELATIHAN DAN PEMBELAJARAN

2025	<p>(Jeda) Diklat Ahli Kepabeanan (CBM Institute) – Online (Jul – Oktober 2020)</p> <p>(Jeda) Garrison, R. H., Noreen, E., & Brewer, P. C. (2021). <i>ISE Managerial Accounting</i>. – Buku</p> <p>(Jeda) Berk, J., & DeMarzo, P. (2023). <i>Corporate Finance, Global Edition</i>. – Buku</p>
2024	<p>Okungbowa, A. (2015). <i>SAP ERP Financial Accounting and Controlling: Configuration and Use Management</i>. – Buku</p> <p>Webinar Kepabeanan Incoterm 2020 (CBM Institute) – Online (Jul 2020)</p>

	Pelatihan Software Accurate Desktop V.5.0 (LPK Zen Solusi Indonesia) – Online (Nov 2023)
2023	<p>Kelas Excel Jago Administrasi Perkantoran (LPK Zen Solusi Indonesia) – Online (Des 2023)</p> <p>IAI (2019). Modul Level Dasar Akuntansi Keuangan (CAFB) - Buku</p> <p>Brevet AB (LPK Zen Solusi Indonesia) Batch #8 – Online (Mei – Juli 2023)</p> <p>Fundamentals of Internal Auditing (ACI Learning) – Online (Jun 2021)</p> <p>Foundations of Finance (Aswath Damodaran – New York University) – Online (Sep 2020)</p> <p>Statistics 101 (Aswath Damodaran – New York University) – Online (Agu 2021)</p>
2022	<p>Accounting 101 (Aswath Damodaran – New York University) – Online (Sep 2020)</p> <p>Python for Everybody (Dr. Chuck – University of Michigan) – Online</p> <p>Java Programming II (Mooc.fi – University of Helsinki) – Online, https://certificates.mooc.fi/validate/dg7i4rkura5</p> <p>Java Programming I (Mooc.fi – University of Helsinki) – Online, https://certificates.mooc.fi/validate/fm1732ldo3</p> <p>EC-Council Certified Cybersecurity Technician (EC-Council), Certification number: ECC9468725013, Verify at: https://aspen.eccouncil.org/VerifyEval</p> <p>Google IT Support Professional Certificate (Google), Verify this certificate at: https://coursera.org/verify/professional-cert/USKYQFCTMV98</p>
2021	<p>Introduction to Accounting (Learn Accounting for FREE and BLS, Inc.) – Online</p> <p>Schulz, O. (2017). Using SAP: An Introduction for Beginners and Business Users. SAP PRESS.</p> <p>TOEFL Test (LP3 Unnes): 450</p>

PENGALAMAN ORGANISASI

2012 – 2013	<p>Rohis SMA, Divisi Rumah Tangga - Seksi Kebersihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan lingkungan masjid - Mempersiapkan dan membereskan masjid setiap sholat jumat - Memberikan bantuan tenaga pada acara masjid
-------------	---

PAKAR 1 (Pecinta Alam dan Kreativitas Pelajar) SMA, Seksi Logistik dan Peralatan

- Melakukan audit peralatan (jumlah dan kondisi)
- Melakukan perawatan pada alat
- Mencari dan mempersiapkan alat yang dibutuhkan untuk kegiatan organisasi

Silat SGHM (Seni Gerak Hawa Murni), Anggota

- Mengikuti kegiatan organisasi
-