

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 : +6289525610363
Email : izzuddinaljundy7@gmail.com

Saya memiliki pengalaman sebagai Admin *Purchasing* sekaligus Admin *Delivery Order*. Keterampilan saya diantaranya SAP Business One, Ms. Excel, Ms. Word, dan Ms. Powerpoint, Kepabeanan, Perpajakan, Akuntansi Keuangan, *Managerial Accounting*, *Corporate Finance*, Accurate V.5.0 Desktop, dan SAP ERP – FI (Financials).

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

Juni 2024 – September 2024	Admin <i>Purchasing</i> & Admin DO
	PT Sinar Indochem <ul style="list-style-type: none">- Berkomunikasi dengan Spv <i>Purchasing</i>- Berkomunikasi dengan Spv DO- Berkomunikasi dengan Admin maupun Spv Produksi- Berkomunikasi dengan kerani bongkar maupun muat

- Berkomunikasi dengan Quality Control dan Spv Quality Assurance
- Berkomunikasi dengan Operator Timbangan
- Berkomunikasi dengan Sekuriti
- Berkomunikasi dengan karyawan di Cabang lain
- Membantu staff HRGA (mengawasi ketersediaan stok ATK, menata ATK yang dibeli di ruang ATK, membuat dokumen terkait pengangkutan sampah)
- Membantu Spv Finance (Terkait penjualan zak bekas, slamper dll: membuat kuitansi dan perhitungannya, menghitung uang yang diterima, penyerahan dokumen ke pembeli)
- Membuat *Purchase Request* (menggunakan SAP)
- Membuat *Unloading Instruction* (menggunakan SAP)
- Membuat *Unloading Instruction* manual
- Membuat dan merubah dokumen *Weighting Bridge Record* dalam hal tertentu
- Meng-*confirm Unloading Instruction* (menggunakan SAP)
- Membuat *Goods Receipt* (menggunakan SAP)
- Membuat *Goods Receipt* Manual
- Membuat *Loading Instruction* (menggunakan SAP)
- Membuat *Loading Instruction* Manual
- Membuat *Delivery Order* (menggunakan SAP)
- Membuat *Delivery Order* manual
- Membuat *Inventory Transfer Request* (menggunakan SAP)
- Membuat *Inventory Transfer* (menggunakan SAP)
- Melakukan *scanning* dokumen
- Melakukan *photocopy* 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

	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengarsipan dokumen (ke folder dan memindahkan ke ruang arsip) - Melacak proses bongkar, melacak dimana masalah terjadi dan memecahkannya - 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-input data angsuran pinjaman, simpanan wajib dan sukarela. - Melakukan <i>Stock Opname</i> (SO) <i>inventory</i>. - Meng-input, mengecek <i>Expiration Date</i>, men-<i>display inventory</i> yang masuk dan memindahkannya ke gudang - Melakukan perawatan <i>inventory</i>

KETERAMPILAN

SAP Business One	
1. Mengetahui <i>Purchasing</i> : Membuat <i>Purchase Request</i> Membuat <i>Unloading Instruction</i> (<i>Goods Receipt Purchase Order</i>) Membuat <i>Weightbridge Record</i> Meng- <i>confirm Unloading Instruction</i> Membuat <i>Goods Receipt Purchase Order</i> Meng- <i>cancel Goods Receipt</i>	3. Mengetahui <i>Inventory Transfer</i> : Membuat <i>Inventory Transfer Request</i> Membuat <i>Unloading Instruction</i> (<i>Inventory Transfer</i>) Membuat <i>Loading Instruction</i> (<i>Inventory Transfer</i>) Membuat <i>Weightbridge Record</i> Membuat <i>Inventory Transfer</i> kirim dan terima <i>Cancel Inventory Transfer</i>
2. Mengetahui <i>Sales</i> : Membuat <i>Loading Instruction</i> (<i>Sales</i>) Membuat <i>Delivery Order</i>	4. Mengetahui Tata cara: Print dokumen Melihat stok <i>Inventory</i>

Ms. Excel

<p>1. Mengetahui Pengelolaan data: <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> <p>2. Mengetahui Cells Reference: <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> <p>3. Mengetahui Pengelolaan tabel: <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>	<p>4. Mengetahui Charts: <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></p> <p>5. Mengetahui PivotTable: <i>Create PivotTable</i> <i>Create PivotChart</i> <i>Create Slicers</i></p> <p>6. 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</p>
---	--

Ms. Word	Ms. Powerpoint
<p>1. Mengetahui: <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></p>	<p>1. Membuat presentasi dengan suara, gambar, video, animasi teks, transisi, dan <i>hyperlink</i>.</p>

Kepabeanan	
<p>1. Mengetahui Kewajiban Pabean dan Bea Masuk: Transfer liabilitas / Tanggung Jawab Bea Masuk</p>	<p>13. Mengetahui Tata Cara Penagihan Kepabeanan dan Cukai: Jenis Penagihan dan Bentuk Surat Penagihan</p>

<p>Kewajiban Pengangkut, Kesalahan Pengangkut (dan dendanya)</p> <p>Kewajiban TPS/TPP, Kesalahan TPS/TPP (dan dendanya)</p> <p>Jangka Waktu lama Pengurusan PIB dan daluarsa penetapan SPKTNP</p> <p>2. Mengetahui Kewenangan Kepabeanan:</p> <p>Pemeriksaan Bangunan</p> <p>Pemeriksaan Pengangkut</p> <p>Pemeriksaan Badan</p> <p>Pengendalian Barang HAKI</p> <p>3. Mengetahui Ketentuan Pidana Kepabeanan:</p> <p>Daluarsa Pidana Kepabeanan</p> <p>Ancaman pelanggaran yang mengganngu sendi perkeonomian negara</p> <p>Ancaman bagi oknum pejabat atau aparat</p> <p>Ancaman Penyelundupan Impor</p> <p>Ancaman Penyelundupan Ekspor</p> <p>Ancaman Pidana Lainnya</p> <p>4. Mengetahui Ketentuan Pemberitahuan RKSP / <i>Initial Manifest</i>:</p> <p>Waktu Pemberitahuan</p> <p>Alur Pemberitahuan <i>Advanced Initial Manifest</i></p> <p>Alur Pemberitahuan <i>Initial Manifest</i></p> <p>5. Mengetahui Ketentuan Pemberitahuan <i>Inward Manifest</i>:</p> <p>Untuk Sarana Angkutan Laut</p> <p>Untuk Sarana Angkutan Udara</p> <p>Untuk Sarana Angkutan Darat</p> <p>Pengecualian Pemberitahuan <i>Inward Manifest</i></p> <p>Lampiran Pemberitahuan <i>Inward Manifest</i></p> <p>Perbaikan Data <i>Inward Manifest</i></p> <p>6. Mengetahui Ketentuan Pembongkaran Barang Impor:</p> <p>Pembongkaran Barang Impor ke Tempat Lain</p> <p>Pembongkaran Barang Impor Langsung ke Sarana Pengangkut (<i>Truckloosing</i>) atau Pengeluaran-dengan-segera</p> <p>Batas Waktu Pemberitahuan Setelah Bongkar</p> <p>Ancaman Bagi Pengangkut terkait Jumlah Barang yang Dibongkar</p> <p>7. Mengetahui Ketentuan Penimbunan Barang Impor:</p> <p>Penimbunan di Tempat Lain</p> <p>Batas Waktu Penimbunan Barang Impor</p> <p>Alur Pembatalan Barang Tidak dikuasai</p> <p>Ancaman Bagi TPS terkait Barang hilang</p>	<p>Matriks Penagihan BM</p> <p>Alur Penagihan sampai Pelelangan</p> <p>14. Mengetahui Pengembalian (Restitusi):</p> <p>Alasan Pengembalian BM yang diperbolehkan</p> <p>Tahap Pengembalian BM</p> <p>Alur Pengembalian BM</p> <p>Alasan Pengembalian BK yang diperbolehkan</p> <p>Tahap Pengembalian BK</p> <p>Alur Pengembalian BK</p> <p>15. Mengetahui Sanksi Administrasi:</p> <p>Ketentuan Denda dalam Nilai Rupiah Tertentu</p> <p>Ketentuan Denda dalam Nilai Rupiah Minimum sampai dengan Maksimum (beserta Cara Menghitungnya)</p> <p>Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu dari Bea Masuk yang Seharusnya Dibayar (beserta Cara Menghitungnya)</p> <p>Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu Minimum sampai dengan Maksimum dari Kekurangan Bea Masuk atau Bea Keluar (beserta Cara Menghitungnya)</p> <p>Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu Minimum sampai dengan Maksimum dari Bea Masuk yang Seharusnya Dibayar (beserta Cara Menghitungnya)</p> <p>Ketentuan Denda Pelanggaran atas Impor dengan tarif Bea Masuk 0%</p> <p>Ketentuan Denda atas Pelanggaran yang ditemukan dari Hasil Audit (beserta Cara Menghitungnya)</p> <p>16. Mengetahui Keberatan:</p> <p>Objek Keberatan</p> <p>Jatuh Tempo Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan</p> <p>Mekanisme Pengajuan Keberatan</p> <p>Alur Pengajuan Keberatan</p> <p>Mekanisme Penyelesaian Keberatan</p> <p>Alur Penyelesaian Keberatan</p> <p>Akibat Keputusan Keberatan terhadap Tagihan</p> <p>17. Mengetahui Banding:</p> <p>Syarat Banding</p> <p>Ketentuan Banding</p> <p>Prosedur Banding</p> <p>Ketentuan PK</p> <p>18. Mengetahui Barang Tidak dikuasai, Barang dikuasai Negara, Barang Milik Negara:</p> <p>Kriteria dan Alur Proses Barang Tidak dikuasai</p>
---	---

<p>8. Mengetahui Ketentuan Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>9. Mengetahui Incoterm 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Term</i> untuk Semua Moda Transportasi <i>Term</i> untuk Moda Transportasi Laut dan Sungai <p>10. Mengetahui Pembayaran Pungutan Negara di Bidang Impor:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>11. Mengetahui Pembayaran Pungutan Negara:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <i>Billing</i> Ketentuan Pembatalan Dan Pembuatan Kembali Kode <i>Billing</i> <p>12. Mengetahui Jaminan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bentuk Jaminan (Berdasarkan Kegiatan) Penggunaan dan Besarnya Jaminan Bentuk Perikatan Jaminan Jangka Waktu Jaminan 	<ul style="list-style-type: none"> Mekanisme Pembatalan Barang Tidak Dikuasai Kriteria dan Alur Proses Barang Dikuasai Negara Mekanisme Pembatalan Barang Dikuasai Negara Kriteria dan Alur Proses Barang Milik Negara <p>19. Mengetahui Ketentuan Impor Barang Terkena Lartas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyelesaian Barang yang tidak terpenuhinya izin lartas Jenis Mekanisme Pengawasan Lartas (Border, Post Border dan Sanksinya) Karantina (Karantina Hewan, Karantina Tumbuhan, Karantina Ikan) Jenis Barang Dilarang diimpor Izin Impor Obat dan Makanan, Barang Modal Tidak Baru (BMTB), Bahan Baku Plastik, Besi Baja, HKT (Handphone, Komputer, Tablet), Hewan dan Produk Hewan, Hortikultura, Garam, Prekursor, Bahan Perusak Ozon (BPO), Tekstil dan Produk Tekstil (TPT), Nitro Cellulose (NC), Gula, Beras, Bahan Peledak, Mesin Multifungsi Berwarna, Barang Berbasis Mesin Pendingin, Ban, Migas, Sakarin, Bahan baku Pelumas (base oil), Para Chloro Methyl Xylena (PCMX), Limbah B3, Bahan Berbahaya (B2), Limbah Non-B3, Minuman Beralkohol, Narkotika, Psikotropika, (Ekspor) Senjata Api, Mainan Menyerupai Senjata Api, Petasan, Alat Beradiasi, Pestisida <p>20. Mengetahui Ketentuan Ekspor Barang Terkena Lartas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Izin Ekspor Produk Perkebunan, Produk Peternakan, Tumbuhan dan Satwa Liar, Produk Perikanan, Produk Industri, Produk Pertambangan, Produk Kehutanan <p>21. Mengetahui Sistem Nilai Pabean:</p> <ul style="list-style-type: none"> Metode Penentuan Nilai Pabean (Metode Nilai Transaksi, Metode Transaksi Barang Identik, Metode Transaksi Barang Serupa, Metode Deduksi, Metode Komputasi, Metode Fallback) Ketentuan <i>Voluntary Declaration</i> dan <i>Voluntary Payment</i> <p>22. Mengetahui Fasilitas Kepabeanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> MITA/AEO Fasilitas Pelayanan (<i>Rush Handling</i>, <i>Vooruitslag</i>, Pembongkaran atau Penimbunan di luar Kawasan Pabean, <i>Pre-Notification</i>, <i>Returnable Package</i>, PIB Berkala, <i>Truck loosening</i>, <i>Pre-entry Classification</i>)
---	---

Ketentuan Perpanjangan, Penggantian, dan Penyesuaian Jaminan Ketentuan Jaminan <i>Corporate Guarantee</i> Ketentuan Jaminan Tertulis	Fasilitas Fiskal (Impor Sementara, Tarif Preferensi/FTA, Tidak Dipungut BM, Pengembalian BM, Bea Masuk ditanggung pemerintah, Penangguhan BM dan PDRI, Pembebasan BM, Pembebasan atau Keringanan BM) Fasilitas Kepabeanan di Kawasan Bebas 23. Mengetahui Klasifikasi Barang: Struktur Nomenklatur / BTKI KUM HS Cara Identifikasi Barang 24. Mengetahui TPB: Kawasan Berikat Gudang Berikat Toko Bebas Bea Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat Pusat Logistik Berikat Tempat Lelang Berikat dan Kawasan Daur Ulang Berikat
--	--

Perpajakan	
1. Mengetahui KUP (Ketentuan Umum Perpajakan): 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 2. Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 21: 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)	4. Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 23: Konsep terkait PPh 23 (pemotong, objek, tarif) Perhitungan PPh 23 Pelaporan PPh pasal 23 (DJP Online) 5. Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 4 ayat 2: Konsep terkait PPh pasal 4 ayat 2 (objek, tarif) Perhitungan PPh pasal 4 ayat 2 Pelaporan PPh pasal 4 ayat 2 (DJP Online) 6. Mengetahui Ketentuan PPN: Konsep terkait PPN (proses, tarif, perhitungan, mekanisme pemungutan) Konsep terkait Faktur Pajak (penjelasan, jenis Faktur) Ketentuan PM dikreditkan Pelaporan PPN (e-Faktur 3.0) 7. Mengetahui Ketentuan PBB, BPHTB dan Bea Meterai: Konsep terkait PBB (penjelasan, objek, tarif, perhitungan) Konsep terkait BPHTB (penjelasan, objek, tarif, perhitungan) Konsep terkait Bea Meterai (penjelasan, objek) 8. Mengetahui Penggunaan Alat Perpajakan:

<p>3. Mengetahui Ketentuan Pemungutan PPh pasal 22:</p> <p>Konsep terkait PPh 22 (pemungut, objek, tarif)</p> <p>Perhitungan PPh 22</p> <p>Pelaporan PPh pasal 22 (DJP Online)</p>	<p>DJP Online (e-Billing, e-PBK, aktivasi layanan, e-Bupot, e-Filling)</p> <p>e-SPT</p> <p>e-Faktur 3.0</p> <p>e-Form</p> <p>9. Mengetahui: Pelaporan SPT OP (e-filling, e-form)</p>
--	--

Akuntansi Keuangan

<p>1. Mengetahui Jurnal Umum:</p> <p>Setor Modal Pemilik</p> <p>Terima Pinjaman Bank</p> <p>Penjualan Jasa (termasuk Pph 23, dan PPN)</p> <p>Beli Perlengkapan (termasuk PPN)</p> <p>Kas kecil (Imprest, Fluctuating)</p> <p>Selisih kas</p> <p>Perhitungan Gaji (Nett, Gross, Gross-Up) dan pembayaran (termasuk Pph 21)</p> <p>Biaya Perjalanan Dinas</p> <p>Pinjaman yang Dijamin</p> <p>Anjak Piutang (tanpa jaminan, dengan jaminan)</p> <p>Wesel Tagih (berbunga dan tanpa bunga) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)</p> <p>Penghapusan Piutang (termasuk Perhitungan Cadangan Piutang tak Tertagih) (Direct write-off, dan Allowance method)</p> <p>Pembelian Persediaan (termasuk PPN, dan Pph 22) (sebagai pemungut, atau dipungut) (Periodik, Perpetual)</p> <p>Biaya Transportasi Pembelian (Periodik, Perpetual)</p> <p>Penjualan Persediaan (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN, dan Pph 22) (sebagai pemungut, atau dipungut)</p> <p>Retur Penjualan (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN)</p> <p>Retur Pembelian (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN)</p> <p>Biaya Kehilangan Persediaan</p> <p>Diskon Penjualan</p> <p>Diskon Pembelian (Periodik, Perpetual)</p> <p>Program Loyalitas Pelanggan (Sistem Poin: Perusahaan sebagai penyelenggara, Pihak ketiga sebagai penyelenggara)</p> <p>Pendapatan Jasa (Metode Persentase Penyelesaian) (termasuk Pph 23/Pph 4 ayat 2, dan PPN)</p> <p>Pendapatan Bunga (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)</p> <p>Pembelian Aset Tetap (termasuk PPN)</p>	<p>2. Mengetahui Perhitungan Persediaan / HPP (MPKP / FIFO, Rata-rata, LCNRV)</p> <p>3. Mengetahui Buku Besar</p> <p>4. Mengetahui Neraca Saldo</p> <p>5. Mengetahui Jurnal Penyesuaian:</p> <p>Pendapatan Belum Diterima (Accrued Revenue)</p> <p>Beban Belum Dibayar (Accrued Expense)</p> <p>Beban Dibayar Dimuka (Prepaid Expense)</p> <p>Pendapatan Diterima Dimuka (Unearned Revenues)</p> <p>Persediaan Akhir (Sistem Periodik)</p> <p>Penurunan Nilai Persediaan (Akibat LCNRV)</p> <p>6. Mengetahui Kertas Kerja</p> <p>7. Mengetahui Jurnal Penutup</p> <p>8. Mengetahui Jurnal Pembalik</p> <p>9. Mengetahui Laporan Keuangan:</p> <p>Laporan Posisi Keuangan</p> <p>Laporan Laba Rugi</p> <p>Laporan Saldo Laba</p> <p>Laporan Arus Kas</p>
---	---

<p>Penyusutan Aset Tetap (Metode Garis Lurus, Saldo Menurun, dan Unit Aktivitas) (Aset biasa, Aset tetap dalam pelaksanaan, Aset Leasing, Amortisasi Aset lainnya)</p> <p>Disposisi Aset Tetap (Disusutkan penuh, belum penuh)</p> <p>Penjualan Aset Tetap (termasuk PPN)</p> <p>Pertukaran Aset Tetap (dengan nilai komersial, atau tanpa nilai komersial) (termasuk PPN)</p> <p>Penambahan Manfaat Aset Tetap (Termasuk PPN)</p> <p>Pembaharuan atau penggantian Aset Tetap (termasuk PPN)</p> <p>Penataan Kembali, Reorganisasi, dan Relokasi Aset Tetap (termasuk Pph 23)</p> <p>Perbaikan Aset Tetap (Rutin, Besar-Besaran) (termasuk Pph 23, dan PPN)</p> <p>Biaya Pembongkaran Aset Tetap</p> <p>Perusahaan Meminjam Dana, Khusus untuk Memperoleh Aset Tetap</p> <p>Perusahaan Menggunakan Dana Pinjaman Umum untuk Memperoleh Aset</p> <p>Goodwill</p> <p>Revaluasi Aset Tetap (Nilai Aset Meningkat, Nilai Aset Menurun) (termasuk Pph 19)</p> <p>Pengakuan Kerugian Penurunan Nilai (Aset Tetap, dan</p> <p>Perubahan Nilai Properti Investasi (Model Nilai Wajar, Model Biaya) (termasuk Pph 19)</p> <p>Pelepasan Properti Investasi (Model Nilai Wajar, Model Biaya) (termasuk Pph 4 ayat 2)</p> <p>Provisi (Biaya Pembongkaran Aset Tetap, Perkara Pengadilan, Biaya Garansi, Kewajiban terkait Lingkungan, Kontrak Memberatkan, Restrukturisasi)</p> <p>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)</p> <p>Wesel Bayar (Berbunga, Tanpa Bunga/Bunga implisit)</p> <p>Saham (Penerbitan Saham, Beli Saham, Buyback Saham) (termasuk Pph 4 ayat 2)</p> <p>Perubahan Nilai Saham yang dimiliki (Metode Nilai Wajar untuk jenis FVTPL, atau AFS; dan Metode Ekuitas)</p> <p>Penjualan Saham (FVTPL, AFS) (termasuk Pph 4 ayat 2)</p> <p>Dividen (Penerimaan, Pembayaran) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)</p> <p>Amortisasi Sewa sebagai Penyewa (Tanpa Guaranteed Residual Value dan Tanpa Biaya Eksekutori, Dengan Guaranteed Residual Value dan</p>	
---	--

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	
---	--

Managerial Accounting	
1. Mengetahui <i>Job Order Costing</i> : Membuat <i>Job Cost Sheet Form</i> Membuat <i>Materials Requisition Form</i> Membuat <i>Employee Time Ticket Form</i> Menghitung <i>Predetermined Overhead Rates</i> (<i>Single Predetermined Overhead Rates, Multiple Predetermined Overhead Rates – A Departmental Approach</i>) Menghitung HPP (<i>Schedule of Cost of Goods Manufactured, Schedule of Cost of Goods Sold</i>) 2. Mengetahui <i>Process Costing</i> : Membuat <i>Cost Reconciliation Report</i> (<i>Weighted-Average Method, FIFO Method</i>) 3. Mengetahui <i>Service Department Cost Allocation</i> (<i>Direct Method, Step-Down Method</i>) 4. Mengetahui Jurnal Umum: Biaya Gaji Manufaktur (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>) Biaya Overhead Manufaktur Penggunaan <i>Raw Material</i> Manufaktur (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>) Aplikasi <i>Overhead</i> ke WIP (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>) Persediaan WIP ke Barang Jadi (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>) Penyesuaian atau Penutupan <i>Overhead</i> Manufaktur (Langsung ke HPP, Secara proporsional (<i>Job-Order Costing</i>))	5. Mengetahui <i>Cost-Volume-Profit (CVP) Analysis</i> : Menghitung <i>Profit</i> Menghitung <i>Unit CM</i> Menghitung <i>CM ratio</i> Menghitung <i>Variable Expense Ratio</i> Melakukan <i>Breakeven Analysis</i> Melakukan <i>Target Profit Analysis</i> Menghitung <i>Margin of Safety</i> Menghitung <i>Operating Leverage</i> Analisa Biaya Gabungan (<i>Scatter-Plot, High-Low Method, Least-Square Method</i>) 6. Mengetahui <i>Format Income Statement</i> (untuk Internal): Membuat <i>Variable-Costing Contribution-Format Income Statement</i> Membuat <i>Absorption Costing Income Statement</i> Penyerataan Nilai <i>Income</i> pada <i>Absorption Costing</i> dengan <i>Variable-Costing Contribution-Format</i> Membuat <i>Segmented Income Statements</i>

Corporate Finance	
1. Melakukan analisis: <i>Profitability Ratio</i> (<i>Gross Margin, Operating Margin, EBIT Margin, Net Profit Margin</i>) <i>Liquidity Ratio</i> (<i>Current Ratio, Quick atau Cash Ratio</i>) <i>Working Capital Ratio</i> (<i>Account Receivable Turnover, Account Receivable Days, Account</i>	3. Mengetahui <i>Bond/Obligasi</i> : 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>

<p><i>Payable Turnover, Account Payable Days, Inventory Turnover)</i></p> <p><i>Interest Coverage Ratio</i></p> <p><i>Leverage Ratio (Debt to Equity Ratio, Debt to Total Capital Ratio)</i></p> <p><i>Operating Return (Return on Equity, Return on Asset, Return on Invested Capital)</i></p> <p><i>Valuation Ratio (Earnings Per Share, Price Earnings Ratio, Book Value Per Share, Market Cap, Market-to-Book Ratio, Enterprise Value, Debt to Enterprise Ratio)</i></p> <p>2. Mengetahui <i>Time Value of Money / Cashflow</i>:</p> <p>Menghitung <i>Present Value of Simple Cashflow</i></p> <p>Menghitung <i>Future Value of Simple Cashflow</i></p> <p>Menghitung <i>Present Value of an Annuity</i></p> <p>Menghitung <i>Future Value of Annuities</i></p> <p>Menghitung <i>Present Value of a Growing Annuity</i></p> <p>Menghitung <i>Present Value of Perpetuity</i></p> <p>Menghitung <i>Present Value of Growing Perpetuities</i></p> <p>Menghitung <i>Net Present Value</i></p> <p>Menghitung <i>Annuity Payment</i></p> <p>Menghitung <i>Internal Rate of Return</i></p> <p>Menghitung <i>Number of Periods</i></p> <p>Menghitung <i>Outstanding Loan Balance</i></p>	
---	--

Accurate V.5.0 Desktop	
<p>1. Mengubah Informasi Perusahaan</p> <p>2. Membuat, Mengubah, Menghapus:</p> <p>Akun</p> <p>Syarat Pembayaran</p> <p>Kode Pajak</p> <p>Informasi Pelanggan</p> <p>Informasi Pemasok</p> <p>Aktiva tetap Pajak</p> <p>Aktiva Tetap</p> <p>Daftar Aktiva Tetap</p> <p>3. Mengatur Kode Pajak:</p> <p>Pelanggan</p> <p>Pemasok</p> <p>4. Mengetahui Pembelian:</p> <p>Melihat Daftar Permintaan Barang</p> <p>Menutup Permintaan Barang</p> <p>Melakukan Permintaan Pembelian (<i>Purchase Requisition</i>)</p> <p>Melakukan Pesanan Pembelian (<i>Purchase Order</i>)</p>	<p>5. Mengetahui Penjualan:</p> <p>Melakukan Penawaran Penjualan (<i>Sales Quotation</i>)</p> <p>Melakukan Pesanan Penjualan (<i>Sales Order</i>)</p> <p>Melakukan Pengiriman Pesanan (<i>Delivery Order</i>)</p> <p>Membuat Faktur Penjualan (<i>Sales Invoice</i>)</p> <p>Melakukan Retur Penjualan (<i>Sales Return</i>)</p> <p>Melakukan Penerimaan Penjualan (<i>Customer Receipt</i>)</p> <p>6. Mengetahui Persediaan:</p> <p>Melihat Daftar Stok Persediaan</p> <p>Membuat Jenis Persediaan Baru</p> <p>Membuat Grup Persediaan</p> <p>Membuat Penyesuaian Jumlah dan Nilai Persediaan</p> <p>Membuat Penyesuaian Harga Jual</p> <p>7. Melakukan Transaksi Kas</p> <p>8. Membuat Jurnal Umum</p> <p>9. Melakukan Proses Akhir Bulan</p>

<p>Melakukan Penerimaan Barang Pesanan (<i>Receive Item</i>)</p> <p>Membuat Faktur Pembelian (Purchase Invoice)</p> <p>Melakukan Retur Pembelian (Purchase Return)</p> <p>Melakukan Pembayaran Pembelian (Purchase Payment)</p>	<p>10. Membuat Laporan:</p> <p>Laporan Keseluruhan Jurnal</p> <p>Laporan Neraca</p> <p>Laporan Laba Rugi</p> <p>Laporan Arus Kas</p> <p>Laporan Perubahan Ekuitas</p> <p>Laporan Rekonsiliasi PPN</p>
---	---

SAP ERP – FI (<i>Financials</i>)	
<p>1. Mengetahui <i>End-User Operation</i>:</p> <p>Membuat <i>Customer Master Record</i></p> <p>Melihat <i>Customer Master Record</i></p> <p>Melihat Perubahan pada <i>Customer Master Record</i></p> <p>Memblokir atau menghapus <i>Customer Master Record</i></p> <p>Membuat <i>Vendor Master Record</i></p> <p>Melihat Perubahan pada <i>Vendor Master Record</i></p> <p>Melakukan <i>Customer Invoice Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Customer Credit Memo Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Standard Incoming Payment Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Partial Payment Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Residual Items Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Customer Down Payment Request Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Clearing Customer Down Payments</i></p> <p>Melihat <i>Customer Account Balance</i></p> <p>Melihat/merubah <i>Customer Line Items</i></p> <p>Melakukan <i>Holding Document</i></p> <p>Melanjutkan <i>Held Document</i></p> <p>Melakukan <i>Parking Document</i></p> <p>Memproses <i>Parked Document</i></p> <p>Melihat <i>Vendor Account Balance</i></p> <p>Melakukan <i>Vendor Invoice Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Manual Outgoing Payment Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Manual Clearing</i> pada GL Accounts</p> <p>Melakukan <i>Cash Receipt Posting</i></p> <p>Melakukan <i>Cash Payment Posting</i></p> <p>Melihat <i>Profit and Loss Statement</i></p> <p>Melihat <i>Customer Sales Report</i></p> <p>2. Mengetahui <i>Organization Structure</i>:</p> <p>Menetapkan <i>Company</i></p> <p>Menetapkan <i>Company Code</i></p> <p>Melihat <i>Company Code Global Settings</i></p> <p>Menempatkan <i>Company Code</i> ke <i>Company</i></p> <p>Menetapkan <i>Business Area</i></p>	<p>9. Mengetahui <i>Master Record</i>:</p> <p>Membuat G/L Account (Buat baru, Buat baru dengan <i>Template</i>)</p> <p>Melihat daftar G/L Account</p> <p>Membuat <i>Customer/Vendor Master Record</i></p> <p>10. Mengetahui <i>Foreign Currency</i>:</p> <p>Display <i>Exchange rate</i></p> <p>Menetapkan <i>Standard Quotation</i> untuk <i>Exchange Rate</i></p> <p>Menetapkan <i>Prefix</i> untuk <i>Direct / Indirect Exchange Rates Quotation</i></p> <p>Menetapkan <i>Translation Ratios</i> untuk <i>Currency Translation</i></p> <p>Menetapkan <i>Exchange Rates</i></p> <p>Menetapkan <i>Maximum Exchange Rate Difference</i></p> <p>Menetapkan <i>Valuation Method</i></p> <p>11. Mengetahui <i>Automatic Posting</i>:</p> <p>Menetapkan Account untuk <i>Automatic G/L Clearing Differences</i></p> <p>Mengatur <i>Setting</i> untuk <i>Automatic Clearing</i></p> <p>Menetapkan Account untuk <i>Gain/Loss</i> akibat <i>Exchange rate</i> pada <i>Automatic Postings</i> (Untuk <i>non-Open Items</i>, <i>Open Items</i>)</p> <p>Menetapkan <i>Delivered-But-Not-Yet-Invoiced Account</i> untuk <i>GR/IR Clearing</i></p> <p>Menetapkan <i>Invoiced-But-Not-Yet-Delivered Account</i> untuk <i>GR/IR Clearing</i></p> <p>Menetapkan <i>Customer Cash Discounts Account</i></p> <p>Menetapkan <i>Vendor Cash Discount Account</i></p> <p>Menetapkan <i>Discount Accounts</i> saat melakukan <i>Net Procedures</i></p> <p>Menetapkan <i>Lost Cash Discount Account</i> saat melakukan <i>Net Procedures</i></p> <p>Menetapkan <i>Overpayments/Underpayments Account</i></p> <p>Menetapkan <i>Bank Charges Account</i> ketika bertransaksi dengan <i>Vendor</i></p> <p>12. Mengetahui <i>Bank Statements</i>:</p>

<p>Menetapkan <i>Segment</i></p> <p>3. Mengetahui <i>Fiscal Year Variant</i>: Buat baru Menyalin <i>Fiscal Year Variant</i> Mengatur <i>Non-Calendar Year Period</i> Menempatkan <i>Fiscal Year Variant</i> ke <i>Company Code</i></p> <p>4. Mengetahui <i>Posting Period</i>: Menetapkan <i>Posting Period Variant</i> Menempatkan <i>Posting Period Variant</i> ke <i>Company Code</i> Membuka <i>Posting Period</i> dengan <i>Time Interval</i></p> <p>5. Mengetahui <i>Chart of Account</i>: Membuat <i>Chart of Account</i> Membuat <i>Account Group</i> (menyalin dari CoA lain, buat baru) Mengatur <i>Automatic Posting</i> untuk <i>Retained Earnings Account</i> Menempatkan <i>Chart of Account</i> ke <i>Company Code</i></p> <p>6. Mengetahui <i>Document Control</i>: Membuat <i>Document Type</i> baru Menetapkan <i>Number Range</i> untuk <i>Document Control</i> Menghapus <i>Number Range</i> pada <i>Document Control</i> Meng-copy <i>Document Number Ranges</i> Melihat <i>Document Number Ranges</i></p> <p>7. Mengetahui <i>Field Status Variants</i>: Meng-copy <i>Field Status Variants</i> Menetapkan <i>Field Status Variants</i> (dan <i>Field Status Group</i>) Melihat <i>Field Status Variants</i> Menempatkan <i>Field Status Variants</i> ke <i>Company Code</i></p> <p>8. Mengetahui <i>Tolerance Groups</i>: Menetapkan <i>Tolerance Groups</i> untuk G/L Menetapkan <i>Tolerance Groups</i> untuk <i>Employees</i> Menempatkan <i>User</i> ke <i>Tolerance Groups</i> Mengatur <i>Tolerance Groups</i> untuk <i>Vendor</i> dan/atau <i>Customer</i></p>	<p>Menetapkan <i>House Bank</i> Menetapkan <i>Bank Account</i> Mengatur <i>Global Settings</i> untuk <i>Electronic Bank Statements</i> Mengatur <i>Manual Bank Statement</i> Mengatur <i>Check Deposits</i></p> <p>13. Mengetahui <i>Tax</i>: Mengatur <i>Tax Code</i> untuk <i>Sales</i> dan <i>Purchase / Deductible Tax (PPN)</i> Mengatur <i>Tax Code</i> untuk <i>Non-Taxable Transactions</i> (Transaksi bukan Objek Pajak) Mengatur <i>Tax Code</i> untuk <i>Non-deductible Tax</i> (PPh final / PPh 4 ayat 2) Mengatur Pilihan <i>Tax Code</i> saat <i>Posting</i></p> <p>14. Mengetahui <i>Cash Journal</i>: Membuat G/L <i>Accounts</i> untuk <i>Cash Journal</i> Menetapkan Batas Nilai Maksimum per Transaksi untuk <i>Cash Journal</i> Menetapkan <i>Number Range Intervals</i> untuk <i>Cash Journal Documents</i> Set Up the <i>Cash Journal</i> Membuat, merubah, dan menghapus <i>Business Transactions</i> Set Up <i>Print Parameters</i> untuk <i>Cash Journal</i></p> <p>15. Membuat <i>Financial Statement Versions (FSV)</i>: Membuat <i>Financial Statement Versions Baru</i> Membuat <i>Items</i> Menempatkan <i>Items</i> sebagai <i>Subordinates</i> Merubah <i>Item Text</i> Menempatkan <i>FSV Nodes</i> ke G/L <i>Accounts</i> Menentukan <i>Credit/Debit Shift</i> Memeriksa Penempatan G/L <i>Accounts</i> ke <i>FSV</i></p> <p>16. Mengetahui <i>Account Receivables</i> dan <i>Account Payables</i>: Menetapkan <i>Account Groups</i> beserta <i>Screen Layout</i>-nya Menentukan <i>Accounting Clerk Identification Code</i> Membuat <i>Number Ranges</i> untuk <i>Account Groups</i> Menempatkan <i>Number Ranges</i> ke <i>Account Groups</i> Membuat <i>Terms of Payment</i> Membuat <i>Payment Terms</i> untuk <i>Installment Plan</i> Mengatur <i>Terms of Payment</i> untuk <i>Installment Payments</i> Mengatur <i>Cash Discount Base</i> untuk <i>Incoming Invoices</i> Mengatur <i>Payment Block Reasons</i></p>
--	---

	<p>Mengatur <i>Reason Codes</i> Untuk <i>Manual Outgoing Payments</i></p> <p>Mengatur <i>grouping Receivables/Payables</i> berdasarkan umur sisanya</p> <p>Mengatur <i>Permit</i> untuk <i>Negative / Reversal Postings</i></p> <p>Membuat <i>Reasons</i> untuk <i>Negative / Reversal Posting</i></p> <p>17. Mengetahui <i>Down Payment</i>:</p> <p>Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Down Payment Requests / Janji DP</i> (dari Customer)</p> <p>Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Penerimaan Down Payment</i> (dari Customer)</p> <p>Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Tax</i> ketika <i>Clearing DP Request</i> dengan <i>DP Payment Clearing / PPN Keluaran</i> atas <i>Penerimaan Down Payments</i> dari <i>Customer</i></p> <p>Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Down Payment Requests / Janji DP</i> (ke Vendors)</p> <p>Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Pembayaran Down Payment</i> (ke Vendor)</p> <p>Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Tax</i> ketika <i>Clearing DP Request</i> dengan <i>DP Payment / PPN Masukan</i> atas <i>Pembayaran Down Payments</i> ke Vendors</p>
--	--

PELATIHAN DAN PEMBELAJARAN

2025	<p>Diklat Ahli Kepabeanaan (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 Kepabeanaan Incoterm 2020 (CBM Institute) – Online (Jul 2020)</p> <p>Pelatihan Software Accurate Desktop V.5.0 (LPK Zen Solusi Indonesia) – Online (Nov 2023)</p>
2023	<p>Kelas Excel Jago Administrasi Perkantoran (LPK Zen Solusi Indonesia) – Online (Des 2023)</p> <p>IAI (2019). <i>Modul Level Dasar Akuntansi Keuangan (CAFB)</i> - 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 <p>PAKAR 1 (Pecinta Alam dan Kreativitas Pelajar) SMA, Seksi Logistik dan Peralatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan audit peralatan (jumlah dan kondisi) - Melakukan perawatan pada alat - Mencari dan mempersiapkan alat yang dibutuhkan untuk kegiatan organisasi <p>Silat SGHM (Seni Gerak Hawa Murni), Anggota</p>
-------------	--

