

# 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

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

---

Oktober 2017 – Desember 2017	<b>Intern</b> Koperasi Karyawan "Sido Makmur" PT Industri Jamu Dan Farmasi Sido Muncul Tbk.
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Memastikan sinkronisasi data komputer dengan fisik terkait simpanan wajib dan simpanan sukarela anggota</li><li>- Menandai data nominal angsuran pinjaman sesuai kelompok durasi pembayaran</li><li>- Mengelompokan data tercampur sehingga sesuai dengan kelompoknya terkait simpanan harian/sukarela</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu penjualan di Agrowisata Sido Muncul pada saat ada kunjungan rombongan wisata.</li> <li>- Meng-<i>input</i> data angsuran pinjaman, simpanan wajib dan sukarela.</li> <li>- Melakukan <i>Stock Opname</i> (SO) <i>inventory</i>.</li> <li>- Meng-<i>input</i>, mengecek <i>Expiration Date</i>, men-<i>display inventory</i> yang masuk dan memindahkannya ke gudang</li> <li>- Melakukan perawatan <i>inventory</i></li> </ul>
Juni 2024 – September 2024	<b>Admin Purchasing (dan Sales)</b> PT Sinar Indochem <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan Spv <i>Purchasing</i></li> <li>- Berkoordinasi dengan Staff <i>Sales</i></li> <li>- Berkoordinasi dengan Staff (Admin maupun Spv) Produksi</li> <li>- Berkoordinasi dengan kerani bongkar maupun muat</li> <li>- Berkoordinasi dengan Staff lab</li> <li>- Berkoordinasi dengan Operator Timbangan</li> <li>- Berkoordinasi dengan Sekuriti</li> <li>- Mengawasi ketersediaan stok ATK</li> <li>- Menata ATK yang dibeli di ruang ATK</li> <li>- Membuat <i>Purchase Request</i> (menggunakan SAP)</li> <li>- Membuat <i>Unloading Instruction</i> (menggunakan SAP)</li> <li>- Membuat <i>Unloading Instruction</i> manual</li> <li>- Membuat dan merubah Nota Timbang dalam hal tertentu</li> <li>- Membuat <i>Goods Receipt</i> (menggunakan SAP)</li> <li>- Membuat <i>Goods Receipt</i> Manual</li> <li>- Membuat <i>Loading Instruction</i> (menggunakan SAP)</li> <li>- Membuat <i>Loading Instruction</i> Manual</li> <li>- Membuat <i>Delivery Order</i> (menggunakan SAP)</li> <li>- Membuat <i>Delivery Order</i> manual</li> <li>- Membuat <i>Inventory Transfer Request</i> (menggunakan SAP)</li> <li>- Membuat <i>Inventory Transfer</i> (menggunakan SAP)</li> <li>- Melakukan <i>scanning</i> dokumen</li> <li>- Melakukan <i>Photocopy</i> dokumen</li> <li>- Mengantarkan Dokumen (untuk sample awal) ke Lab</li> <li>- Mengantarkan Sample Bongkar ke Lab</li> <li>- Melakukan pengarsipan dokumen (ke folder dan ruang arsip)</li> </ul>

## PELATIHAN DAN PEMBELAJARAN

2024	(On-Progress) Agrawal, A. (2012). Customizing materials management processes in SAP ERP. SAP PRESS. – Buku
------	--

	<p>(On-Progress) Murray, M. (2010). Materials Management with SAP ERP: Functionality and Technical Configuration. SAP PRESS. – Buku</p> <p>(On-Progress) Diklat Ahli Kepabeanan (CBM Institute) – Online (Jul – Oktober 2020)</p> <p>Webinar Kepabeanan Incoterm 2020 (CBM Institute) – Online (Jul 2020)</p> <p>Pelatihan Software Accurate Desktop V.5.0 (LPK Zen Solusi Indonesia) – Online (Nov 2023)</p> <p>(On-Progress) Garrison, R. H., Noreen, E., &amp; Brewer, P. C. (2021). ISE Managerial Accounting. – Buku</p> <p>Okungbowa, A. (2015). SAP ERP Financial Accounting and Controlling: Configuration and Use Management. – Buku</p> <p>(On-Progress) Berk, J., &amp; DeMarzo, P. (2023). Corporate Finance, Global Edition. – Buku</p>
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) – 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, <a href="https://certificates.mooc.fi/validate/dg7i4rkura5">https://certificates.mooc.fi/validate/dg7i4rkura5</a></p> <p>Java Programming I (Mooc.fi – University of Helsinki) – Online, <a href="https://certificates.mooc.fi/validate/fm1732ldo3">https://certificates.mooc.fi/validate/fm1732ldo3</a></p> <p>EC-Council Certified Cybersecurity Technician (EC-Council), Certification number: ECC9468725013, Verify at: <a href="https://aspen.eccouncil.org/VerifyEval">https://aspen.eccouncil.org/VerifyEval</a></p> <p>Google IT Support Professional Certificate (Google), Verify this certificate at: <a href="https://coursera.org/verify/professional-cert/USKYQFCTMV98">https://coursera.org/verify/professional-cert/USKYQFCTMV98</a></p>
2021	<p>Introduction to Accounting (Learn Accounting for FREE and BLS, Inc.) – Online</p>

## KETERAMPILAN

### **SAP Business One**

#### Mengetahui *Purchasing*:

- Membuat *Purchase Request*
- Membuat *Unloading Instruction (Goods Receipt Purchase Order)*
- Membuat *Nota Timbang*
- Meng-confirm *Unloading Instruction*
- Membuat *Goods Receipt Purchase Order*
- Meng-cancel *Goods Receipt*

#### Mengetahui *Sales*:

- Membuat *Loading Instruction (Sales)*
- Membuat *Delivery Order*

#### Mengetahui *Inventory Transfer*:

- Membuat *Inventory Transfer Request*
- Membuat *Unloading Instruction (Inventory Transfer)*
- Membuat *Loading Instruction (Inventory Transfer)*
- Membuat *Nota Timbang*
- Membuat *Inventory Transfer* kirim dan terima
- *Cancel Inventory Transfer*

#### Mengetahui *Tata cara*:

- Print dokumen
- Melihat stok *Inventory*

### **SAP ERP – FI (*Financials*)**

#### Mengetahui *End-User Operation*:

- Membuat *Customer Master Record*
- Melihat *Customer Master Record*
- Melihat Perubahan pada *Customer Master Record*
- Memblokir atau menghapus *Customer Master Record*
- Membuat *Vendor Master Record*
- Melihat Perubahan pada *Vendor Master Record*
- Melakukan *Customer Invoice Posting*
- Melakukan *Customer Credit Memo Posting*
- Melakukan *Standard Incoming Payment Posting*
- Melakukan *Partial Payment Posting*
- Melakukan *Residual Items Posting*
- Melakukan *Customer Down Payment Request Posting*
- Melakukan *Clearing Customer Down Payments*
- Melihat *Customer Account Balance*
- Melihat/merubah *Customer Line Items*
- Melakukan *Holding Document*
- Melanjutkan *Held Document*
- Melakukan *Parking Document*
- Memproses *Parked Document*
- Melihat *Vendor Account Balance*

- Melakukan *Vendor Invoice Posting*
- Melakukan *Manual Outgoing Payment Posting*
- Melakukan *Manual Clearing* pada *GL Accounts*
- Melakukan *Cash Receipt Posting*
- Melakukan *Cash Payment Posting*
- Melihat *Profit and Loss Statement*
- Melihat *Customer Sales Report*

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*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Down Payment Requests</i> / Janji DP (ke <i>Vendors</i>)</li> <li>- Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk Pembayaran <i>Down Payment</i> (ke <i>Vendor</i>)</li> <li>- Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Tax</i> ketika <i>Clearing DP Request</i> dengan <i>DP Payment</i> / PPN Masukan atas Pembayaran <i>Down Payments</i> ke <i>Vendors</i></li> </ul>
<b>Accurate V.5.0 Desktop</b>	<p>Mengubah Informasi Perusahaan</p> <p>Membuat, Mengubah, Menghapus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akun</li> <li>- Syarat Pembayaran</li> <li>- Kode Pajak</li> <li>- Informasi Pelanggan</li> <li>- Informasi Pemasok</li> <li>- Aktiva tetap Pajak</li> <li>- Aktiva Tetap</li> <li>- Daftar Aktiva Tetap</li> </ul> <p>Mengatur Kode Pajak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelanggan</li> <li>- Pemasok</li> </ul> <p>Mengetahui Pembelian:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melihat Daftar Permintaan Barang</li> <li>- Menutup Permintaan Barang</li> <li>- Melakukan Permintaan Pembelian (<i>Purchase Requisition</i>)</li> <li>- Melakukan Pesanan Pembelian (<i>Purchase Order</i>)</li> <li>- Melakukan Penerimaan Barang Pesanan (<i>Receive Item</i>)</li> <li>- Membuat Faktur Pembelian (<i>Purchase Invoice</i>)</li> <li>- Melakukan Retur Pembelian (<i>Purchase Return</i>)</li> <li>- Melakukan Pembayaran Pembelian (<i>Purchase Payment</i>)</li> </ul> <p>Mengetahui Penjualan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan Penawaran Penjualan (<i>Sales Quotation</i>)</li> <li>- Melakukan Pesanan Penjualan (<i>Sales Order</i>)</li> <li>- Melakukan Pengiriman Pesanan (<i>Delivery Order</i>)</li> <li>- Membuat Faktur Penjualan (<i>Sales Invoice</i>)</li> <li>- Melakukan Retur Penjualan (<i>Sales Return</i>)</li> <li>- Melakukan Penerimaan Penjualan (<i>Customer Receipt</i>)</li> </ul> <p>Mengetahui Persediaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melihat Daftar Stok Persediaan</li> <li>- Membuat Jenis Persediaan Baru</li> <li>- Membuat Grup Persediaan</li> <li>- Membuat Penyesuaian Jumlah dan Nilai Persediaan</li> <li>- Membuat Penyesuaian Harga Jual</li> </ul> <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"> <li>- Laporan Keseluruhan Jurnal</li> <li>- Laporan Neraca</li> <li>- Laporan Laba Rugi</li> <li>- Laporan Arus Kas</li> <li>- Laporan Perubahan Ekuitas</li> <li>- Laporan Rekonsiliasi PPN</li> </ul>
<b>Kepabeanan</b>	<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, SPMKBBK, SP2D)</p> <p>Mengetahui Kewajiban Pabean dan Bea Masuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transfer liabilitas / Tanggung Jawab Bea Masuk</li> <li>- Kewajiban Pengangkut, Kesalahan Pengangkut (dan dendanya)</li> <li>- Kewajiban TPS/TPP, Kesalahan TPS/TPP (dan dendanya)</li> <li>- Jangka Waktu lama Pengurusan PIB dan daluarsa penetapan SPKTNP</li> </ul> <p>Mengetahui Kewenangan Kepabeanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Bangunan</li> <li>- Pemeriksaan Pengangkut</li> <li>- Pemeriksaan Badan</li> <li>- Pengendalian Barang HAKI</li> </ul> <p>Mengetahui Ketentuan Pidana Kepabeanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daluarsa Pidana Kepabeanan</li> <li>- Ancaman pelanggaran yang menggannggu sendi perkeonomian negara</li> <li>- Ancaman bagi oknum pejabat atau aparat</li> <li>- Ancaman Penyelundupan Impor</li> <li>- Ancaman Penyelundupan Ekspor</li> <li>- Ancaman Pidana Lainnya</li> </ul> <p>Mengetahui Ketentuan Pemberitahuan RKSP / <i>Initial Manifest</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu Pemberitahuan</li> <li>- Alur Pemberitahuan <i>Advanced Initial Manifest</i></li> <li>- Alur Pemberitahuan <i>Initial Manifest</i></li> </ul> <p>Mengetahui Ketentuan Pemberitahuan <i>Inward Manifest</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Sarana Angkutan Laut</li> <li>- Untuk Sarana Angkutan Udara</li> <li>- Untuk Sarana Angkutan Darat</li> <li>- Pengecualian Pemberitahuan <i>Inward Manifest</i></li> </ul>

- Lampiran Pemberitahuan *Inward Manifest*
- Perbaikan Data *Inward Manifest*

Mengetahui Ketentuan Pembongkaran Barang Impor:

- 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 Kepabeanaan 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)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketentuan Denda Pelanggaran atas Impor dengan tarif Bea Masuk 0%</li> <li>- Ketentuan Denda atas Pelanggaran yang ditemukan dari Hasil Audit (beserta Cara Menghitungnya)</li> </ul> <p>Mengetahui Keberatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objek Keberatan</li> <li>- Jatuh Tempo Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan</li> <li>- Mekanisme Pengajuan Keberatan</li> <li>- Alur Pengajuan Keberatan</li> <li>- Mekanisme Penyelesaian Keberatan</li> <li>- Alur Penyelesaian Keberatan</li> <li>- Akibat Keputusan Keberatan terhadap Tagihan</li> </ul> <p>Mengetahui Banding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Syarat Banding</li> <li>- Ketentuan Banding</li> <li>- Prosedur Banding</li> <li>- Ketentuan PK</li> </ul> <p>Mengetahui Barang Tidak Dikuasai, Barang Dikuasai Negara, Barang Milik Negara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kriteria dan Alur Proses Barang Tidak Dikuasai</li> <li>- Mekanisme Pembatalan Barang Tidak Dikuasai</li> <li>- Kriteria dan Alur Proses Barang Dikuasai Negara</li> <li>- Mekanisme Pembatalan Barang Dikuasai Negara</li> <li>- Kriteria dan Alur Proses Barang Milik Negara</li> </ul>
<b>Ms. Excel</b>	<p>Mengetahui Pengelolaan data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Splitting text (text-to-column, flash fill)</i></li> <li>- <i>Remove Extra Space</i></li> <li>- <i>Cleaning strange characters from text fields</i></li> <li>- <i>Padding numbers with zeros</i></li> <li>- <i>Formatting the numbers into a text string</i></li> <li>- <i>Make Sentence case</i></li> </ul> <p>Mengetahui Cells Reference:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Using Relative, Absolute, and Mixed References</i></li> <li>- <i>Changing Reference Type</i></li> <li>- <i>Referencing cells outside the worksheet</i></li> <li>- <i>Referencing cells in other workbooks</i></li> </ul> <p>Mengetahui Pengelolaan tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sort</i></li> <li>- <i>Multi-Column Sort</i></li> <li>- <i>Filter</i></li> <li>- <i>Searching and Replaces Cells</i></li> <li>- <i>Using Names to Work with Ranges</i></li> <li>- <i>Splitting Worksheet</i></li> <li>- <i>Freeze Panes</i></li> <li>- <i>Remove Duplicate</i></li> </ul> <p>Mengetahui Charts:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Create Charts</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adding a line break within a formula (chart visual improvement)</li> <li>- Switching the row and column orientation</li> <li>- Changing the chart type</li> <li>- Applying a chart layout</li> <li>- Applying a chart style</li> </ul> <p>Mengetahui PivotTable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Create PivotTable</li> <li>- Create PivotChart</li> <li>- Create Slicers</li> </ul> <p>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>
<b>Akuntansi Keuangan</b>	<p>Mengetahui Jurnal Umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setor Modal Pemilik</li> <li>- Terima Pinjaman Bank</li> <li>- Penjualan Jasa (termasuk Pph 23, dan PPN)</li> <li>- Beli Perlengkapan (termasuk PPN)</li> <li>- Kas kecil (<i>Imprest, Fluctuating</i>)</li> <li>- Selisih kas</li> <li>- Perhitungan Gaji (Nett, Gross, Gross-Up) dan pembayaran (termasuk Pph 21)</li> <li>- Biaya Perjalanan Dinas</li> <li>- Pinjaman yang Dijamin</li> <li>- Anjak Piutang (tanpa jaminan, dengan jaminan)</li> <li>- Wesel Tagih (berbunga dan tanpa bunga) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)</li> <li>- Penghapusan Piutang (termasuk Perhitungan Cadangan Piutang tak Tertagih) (<i>Direct write-off, dan Allowance method</i>)</li> <li>- Pembelian Persediaan (termasuk PPN, dan Pph 22) (sebagai pemungut, atau dipungut) (Periodik, Perpetual)</li> <li>- Biaya Transportasi Pembelian (Periodik, Perpetual)</li> <li>- Penjualan Persediaan (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN, dan Pph 22) (sebagai pemungut, atau dipungut)</li> <li>- Retur Penjualan (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN)</li> <li>- Retur Pembelian (Periodik, Perpetual) (termasuk PPN)</li> <li>- Biaya Kehilangan Persediaan</li> <li>- Diskon Penjualan</li> <li>- Diskon Pembelian (Periodik, Perpetual)</li> <li>- Program Loyalitas Pelanggan (Sistem Poin: Perusahaan sebagai penyelenggara, Pihak ketiga sebagai penyelenggara)</li> </ul>

- 
- 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 Meningkat, 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)
-

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amortisasi Sewa sebagai Pesewa (<i>Direct Financing Lease, Sales Type Lease</i>) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)</li> <li>- Pajak Tangguhan (Liabilitas Pajak Tangguhan / <i>Deferred Tax Liabilities</i>, Aset Pajak Tangguhan / <i>Deferred Tax Asset</i>)</li> <li>- Bayar PPN</li> </ul> <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"> <li>- Pendapatan Belum Diterima (<i>Accrued Revenue</i>)</li> <li>- Beban Belum Dibayar (<i>Accrued Expense</i>)</li> <li>- Beban Dibayar Dimuka (<i>Prepaid Expense</i>)</li> <li>- Pendapatan Diterima Dimuka (<i>Unearned Revenues</i>)</li> <li>- Persediaan Akhir (Sistem Periodik)</li> <li>- Penurunan Nilai Persediaan (Akibat LCNRV)</li> </ul> <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"> <li>- Laporan Posisi Keuangan</li> <li>- Laporan Laba Rugi</li> <li>- Laporan Saldo Laba</li> <li>- Laporan Arus Kas</li> </ul>
<b>Perpajakan</b>	<p>Mengetahui KUP (Ketentuan Umum Perpajakan):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis WP</li> <li>- Ketentuan Pendaftaran NPWP/PKP</li> <li>- Sanksi Tidak Mendaftar NPWP/PKP</li> <li>- Ketentuan Penghapusan NPWP/Pencabutan PKP</li> <li>- Ketentuan Pencatatan dan NPPN</li> <li>- Ketentuan Penyimpanan Dokumen Pembukuan/Pencatatan</li> <li>- Ketentuan Pembayaran Pajak</li> <li>- Ketentuan Sanksi Denda Bunga</li> <li>- Ketentuan Pelaporan Pajak</li> <li>- Ketentuan Pemeriksaan Kepatuhan, Data Konkret, Tujuan Lain, dan Bukti Permulaan</li> <li>- Ketentuan Penagihan</li> <li>- Ketentuan Upaya Hukum di DJP</li> <li>- Ketentuan Upaya Hukum di Luar DJP</li> <li>- Ketentuan Pidana Perpajakan</li> <li>- Ketentuan Penghentian Penyidikan</li> </ul>



	<p>Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 21:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsep terkait PPh 21 (istilah, pemotong, subjek, objek, PTKP, tarif pasal 17, iuran BPJS)</li> <li>- Perhitungan PPh 21 pegawai tetap dan pensiun (normal, THR, bergabung Agustus, keluar)</li> <li>- Pelaporan PPh pasal 21(e-SPT dan DJP Online)</li> </ul> <p>Mengetahui Ketentuan Pemungutan PPh pasal 22:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsep terkait PPh 22 (pemungut, objek, tarif)</li> <li>- Perhitungan PPh 22</li> <li>- Pelaporan PPh pasal 22 (DJP Online)</li> </ul> <p>Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 23:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsep terkait PPh 23 (pemotong, objek, tarif)</li> <li>- Perhitungan PPh 23</li> <li>- Pelaporan PPh pasal 23 (DJP Online)</li> </ul> <p>Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 4 ayat 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsep terkait PPh pasal 4 ayat 2 (objek, tarif)</li> <li>- Perhitungan PPh pasal 4 ayat 2</li> <li>- Pelaporan PPh pasal 4 ayat 2 (DJP Online)</li> </ul> <p>Mengetahui Ketentuan PPN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsep terkait PPN (proses, tarif, perhitungan, mekanisme pemungutan)</li> <li>- Konsep terkait Faktur Pajak (penjelasan, jenis Faktur)</li> <li>- Ketentuan PM dikreditkan</li> <li>- Pelaporan PPN (e-Faktur 3.0)</li> </ul> <p>Mengetahui Ketentuan PBB, BPHTB dan Bea Meterai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsep terkait PBB (penjelasan, objek, tarif, perhitungan)</li> <li>- Konsep terkait BPHTB (penjelasan, objek, tarif, perhitungan)</li> <li>- Konsep terkait Bea Meterai (penjelasan, objek)</li> </ul> <p>Mengetahui Penggunaan Alat Perpajakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DJP Online (e-Billing, e-PBK, aktivasi layanan, e-Bupot, e-Filling)</li> <li>- e-SPT</li> <li>- e-Faktur 3.0</li> <li>- e-Form</li> </ul> <p>Mengetahui: Pelaporan SPT OP (e-filling, e-form)</p>
<p><b>SAP ERP – MM (<i>Materials Management</i>)</b></p>	<p>Mengetahui <i>Organization Structure</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menetapkan <i>Company</i></li> <li>- Menetapkan <i>Company Code</i></li> <li>- Mengatur <i>Valuation Level</i></li> <li>- Membuat <i>Plant</i></li> <li>- Menempatkan <i>Plant</i> ke <i>Company Code</i></li> <li>- Membuat <i>Storage Location</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengatur <i>Automatic Creation</i> pada <i>Storage Locations</i></li> <li>- Membuat <i>Warehouse Number</i></li> <li>- Menempatkan <i>Warehouse</i> ke <i>Plant</i> dan <i>Storage Location</i></li> <li>- Membuat <i>Purchasing Organization</i></li> <li>- Menempatkan <i>Purchasing Organization</i> ke <i>Company Code</i></li> <li>- Menempatkan <i>Purchasing Organizations</i> ke <i>Plant</i></li> <li>- Menempatkan <i>Standard Purchasing Organizations</i> ke <i>Plant</i></li> <li>- Menempatkan <i>Purchasing Organizations</i> ke <i>Reference Purchase Organizations</i></li> <li>- Membuat <i>Purchasing Groups</i></li> </ul> <p>Mengetahui <i>Master Data</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menetapkan <i>Vendor Account Groups</i> beserta <i>Screen Layout</i>-nya</li> <li>- Membuat <i>Number Ranges</i> untuk <i>Vendor Account Groups</i></li> <li>- Menempatkan <i>Number Ranges</i> ke <i>Vendor Account Groups</i></li> <li>- Membuat <i>Info Record</i> Baru secara Manual</li> <li>- Meng-<i>enable Regular Vendor</i> per <i>Plant</i></li> <li>- Mengatur <i>Source List Mandatory</i> di <i>Plant</i></li> <li>- Membuat <i>Source List</i> secara Manual</li> <li>- Membuat <i>Quota Arrangement</i></li> <li>- Menentukan <i>Batch Level</i></li> <li>- Aktivasi <i>Batch-Status Management</i></li> <li>- Membuat <i>Material Groups</i></li> </ul>
<b><i>Managerial Accounting</i></b>	<p>Mengetahui <i>Job-Order Costing</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Job Cost Sheet</i></li> <li>- <i>Materials Requisition Form</i></li> <li>- <i>Employee Ticket Form</i></li> <li>- Menghitung <i>Predetermined Overhead Rates</i> (<i>Single, Multiple – Departmental Approach</i>)</li> <li>- Menghitung HPP (<i>Schedule of Cost of Goods Manufactured, Schedule of Cost of Goods Sold</i>)</li> </ul> <p>Mengetahui <i>Process Costing</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>Cost Reconciliation Report</i> (Metode <i>Weighted-Average</i>, Metode <i>FIFO</i>)</li> </ul> <p>Mengetahui Jurnal Umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya Gaji Manufaktur (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>)</li> <li>- Biaya Overhead Manufaktur</li> <li>- Penggunaan Raw Material Manufaktur (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>)</li> <li>- Aplikasi Overhead ke WIP (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>)</li> <li>- Persediaan WIP ke Barang Jadi (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>)</li> <li>- Penjualan Barang Jadi</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyesuaian atau Penutupan Overhead Manufaktur (Langsung ke HPP, Secara Proporsional untuk <i>Job-Order Costing</i>)</li> </ul> <p>Mengetahui <i>Service Department Cost Allocations (Direct Method, Step-Down Method)</i></p> <p>Mengetahui <i>Cost Volume Profit (CVP) Analysis</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung <i>Profit</i></li> <li>- Menghitung <i>Unit CM</i></li> <li>- Menghitung <i>CM ratio</i></li> <li>- Menghitung <i>Variable Expense ratio</i></li> <li>- Melakukan <i>Breakeven Analysis</i></li> <li>- Melakukan <i>Target Profit Analysis</i></li> <li>- Menghitung <i>Margin of Safety</i></li> <li>- Menghitung <i>Operating Leverage</i></li> <li>- Analisa Biaya Gabungan (<i>High-Low Method, Lease-Square Method</i>)</li> </ul> <p>Mengetahui Format <i>Income Statement</i> (untuk <i>Internal / Manajer</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>Variable-Costing Contribution-Format Income Statement</i></li> <li>- Membuat <i>Absorption Costing Income Statement</i></li> <li>- Penyerataan Nilai <i>Income</i> pada <i>Absorption Costing</i> dengan <i>Variable-Costing Contribution-Format</i></li> <li>- Membuat <i>Segmented Income Statements</i></li> </ul>
<b><i>Corporate Finance</i></b>	<p>Melakukan analisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Profitability Ratio (Gross Margin, Operating Margin, EBIT Margin, Net Profit Margin)</i></li> <li>- <i>Liquidity Ratio (Current Ratio, Quick atau Cash Ratio)</i></li> <li>- <i>Working Capital Ratio (Account Receivable Turnover, Account Receivable Days, Account Payable Turnover, Account Payable Days, Inventory Turnover)</i></li> <li>- <i>Interest Coverage Ratio</i></li> <li>- <i>Leverage Ratio (Debt to Equity Ratio, Debt to Total Capital Ratio)</i></li> <li>- <i>Operating Return (Return on Equity, Return on Asset, Return on Invested Capital)</i></li> <li>- <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></li> </ul> <p>Mengetahui <i>Time Value of Money / Cashflow</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung <i>Present Value of Simple Cashflow</i></li> <li>- Menghitung <i>Future Value of Simple Cashflow</i></li> <li>- Menghitung <i>Present Value of an Annuity</i></li> <li>- Menghitung <i>Future Value of Annuities</i></li> <li>- Menghitung <i>Present Value of a Growing Annuity</i></li> <li>- Menghitung <i>Present Value of Perpetuity</i></li> <li>- Menghitung <i>Present Value of Growing Perpetuities</i></li> <li>- Menghitung <i>Net Present Value</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung <i>Annuity Payment</i></li> <li>- Menghitung <i>Internal Rate of Return</i></li> <li>- Menghitung <i>Number of Periods</i></li> <li>- Menghitung <i>Outstanding Loan Balance</i></li> </ul> <p>Mengetahui <i>Bond/Obligasi</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung YTM pada <i>Zero-Coupon Bond</i></li> <li>- Menghitung YTM pada <i>Coupon Bond</i></li> <li>- Menentukan <i>Bond Price</i> berdasarkan YTM</li> <li>- Menghitung <i>Bond Yield</i></li> </ul>
<b>SAP ERP (Umum)</b>	<p>Mengetahui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Log in</i> ke SAP</li> <li>- <i>Log Off</i> dari SAP</li> <li>- Mengatur Setting <i>Server</i> yang diakses</li> <li>- Navigasi <i>SAP GUI</i> (Membuka fitur <i>HELP</i>, Membuat <i>Session</i> baru, Menampilkan <i>Technical Names</i> pada transaksi di SAP, Membuat <i>Shortcut</i> Transaksi di Dekstop)</li> <li>- <i>Maintaining User Profile Data</i> (<i>Hold Data</i>, <i>Set Data</i>, <i>Delete Data</i>, <i>Own Data</i>)</li> <li>- <i>Favorites</i> (Menambah Transaksi, <i>Web URL</i>, dan <i>File</i> ke <i>Favorites</i>; menghapus <i>Favorites</i>, mengekspor dan mengimpor <i>Favorites</i>)</li> <li>- Mengetahui Variant (Menyimpan, Menggunakan, dan Menghapus)</li> <li>- <i>Print</i> (<i>Spool Request</i>, and <i>Output Control</i>)</li> <li>- <i>Creating Screenshots</i></li> <li>- <i>Automating Task</i> (<i>Background Jobs – Reports</i>)</li> <li>- <i>Batch Processing</i> (<i>Creating Batch Input Sessions</i>, and <i>Batch Input Processing</i>)</li> <li>- Melihat <i>Molga List</i> (<i>Country Code</i>)</li> </ul> <p>Mengetahui Business Workplace:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sending Short Messages</i></li> <li>- <i>Setting Up Auto Reply</i></li> <li>- <i>Creating Appointments</i></li> </ul>
<b>Ms. Word</b>	<p>Mengetahui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Save</i> dan <i>Print</i></li> <li>- <i>Edit Font</i>, <i>Paragraph</i>, dan <i>Styles</i></li> <li>- <i>Add Tables</i> dan <i>Illustrations</i> (<i>Pictures</i>, <i>Shapes</i>, <i>SmartArt</i>, dan <i>Chart</i>)</li> <li>- <i>Add Links</i> (<i>Link</i>, <i>Bookmark</i>), <i>Header</i>, <i>Footer</i>, <i>Page Number</i>, <i>Text Box</i>, <i>Equation</i>, dan <i>Symbol</i></li> <li>- <i>Add Page Background</i> (<i>Watermark</i>, dan <i>Page Color</i>)</li> <li>- <i>Edit Layout</i> (<i>Page Setup</i> dan <i>Paragraph</i>)</li> <li>- <i>Add Table of Contents</i>, <i>Citation</i>, dan <i>Bibliography</i></li> </ul>
<b>Ms. Powerpoint</b>	Membuat presentasi dengan suara, gambar, video, animasi <i>text</i> , transisi, dan <i>hyperlink</i> .

## PENGALAMAN ORGANISASI

2012 – 2013	<p><b>Rohis SMA, Divisi Rumah Tangga - Seksi Kebersihan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Membersihkan lingkungan masjid</li><li>- Mempersiapkan dan membereskan masjid setiap sholat jumat</li><li>- Memberikan bantuan tenaga pada acara masjid</li></ul> <p><b>PAKAR 1 (Pecinta Alam dan Kreativitas Pelajar) SMA, Seksi Logistik dan Peralatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan audit peralatan (jumlah dan kondisi)</li><li>- Melakukan perawatan pada alat</li><li>- Mencari dan mempersiapkan alat yang dibutuhkan untuk kegiatan organisasi</li></ul> <p><b>Silat SGHM (Seni Gerak Hawa Murni), Anggota</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti kegiatan organisasi</li></ul>
-------------	--