

# 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

---

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

- Berkomunikasi dengan karyawan di Cabang lain
- 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 *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
- Melakukan pengarsipan dokumen (ke folder dan memindahkan ke ruang arsip)
- Melacak proses bongkar, dan melacak dimana masalah terjadi
- Memotong label

Oktober 2017 – Desember 2017

**Intern**

Koperasi Karyawan "Sido Makmur" PT Industri Jamu Dan Farmasi Sido Muncul Tbk.

- Memastikan sinkronisasi data komputer dengan fisik terkait simpanan wajib dan simpanan sukarela anggota
- Menandai data nominal angsuran pinjaman sesuai kelompok durasi pembayaran
- Mengelompokkan 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 *Stock Opname (SO) inventory*.
- Meng-input, mengecek *Expiration Date*, men-display *inventory* yang masuk dan memindahkannya ke gudang
- Melakukan perawatan *inventory*

## 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*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengatur <i>Reason Codes</i> Untuk <i>Manual Outgoing Payments</i></li> <li>- Mengatur <i>grouping Receivables/Payables</i> berdasarkan umur sisanya</li> <li>- Mengatur <i>Permit</i> untuk <i>Negative / Reversal Postings</i></li> <li>- Membuat <i>Reasons</i> untuk <i>Negative / Reversal Posting</i></li> </ul> <p>Mengetahui <i>Down Payment</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Down Payment Requests / Janji DP</i> (dari <i>Customer</i>)</li> <li>- Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Penerimaan Down Payment</i> (dari <i>Customer</i>)</li> <li>- 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></li> <li>- Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Down Payment Requests / Janji DP</i> (ke <i>Vendors</i>)</li> <li>- Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Pembayaran 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 / PPN Masukan</i> atas <i>Pembayaran 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>
<p><b>Kepabeanan</b></p>	<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, SPMKBK, 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> </ul>



- Ancaman bagi oknum pejabat atau aparat
- Ancaman Penyelundupan Impor
- Ancaman Penyelundupan Ekspor
- Ancaman Pidana Lainnya

Mengetahui Ketentuan Pemberitahuan RKSP / *Initial Manifest*:

- Waktu Pemberitahuan
- Alur Pemberitahuan *Advanced Initial Manifest*
- Alur Pemberitahuan *Initial Manifest*

Mengetahui Ketentuan Pemberitahuan *Inward Manifest*:

- Untuk Sarana Angkutan Laut
- Untuk Sarana Angkutan Udara
- Untuk Sarana Angkutan Darat
- Pengecualian Pemberitahuan *Inward Manifest*
- 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 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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alur Pengembalian BK</li> </ul> <p>Mengetahui Sanksi Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketentuan Denda dalam Nilai Rupiah Tertentu</li> <li>- Ketentuan Denda dalam Nilai Rupiah Minimum sampai dengan Maksimum (beserta Cara Menghitungnya)</li> <li>- Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu dari Bea Masuk yang Seharusnya Dibayar (beserta Cara Menghitungnya)</li> <li>- Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu Minimum sampai dengan Maksimum dari Kekurangan Bea Masuk atau Bea Keluar (beserta Cara Menghitungnya)</li> <li>- Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu Minimum sampai dengan Maksimum dari Bea Masuk yang Seharusnya Dibayar (beserta Cara Menghitungnya)</li> <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> </ul>

- *Referencing cells outside the worksheet*
- *Referencing cells in other workbooks*

Mengetahui Pengelolaan tabel:

- *Sort*
- *Multi-Column Sort*
- *Filter*
- *Searching and Replaces Cells*
- *Using Names to Work with Ranges*
- *Splitting Worksheet*
- *Freeze Panes*
- *Remove Duplicate*

Mengetahui Charts:

- *Create Charts*
- *Adding a line break within a formula (chart visual improvement)*
- *Switching the row and column orientation*
- *Changing the chart type*
- *Applying a chart layout*
- *Applying a chart style*

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)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saham (Penerbitan Saham, Beli Saham, Buyback Saham) (termasuk Pph 4 ayat 2)</li> <li>- Perubahan Nilai Saham yang dimiliki (Metode Nilai Wajar untuk jenis FVTPL, atau AFS; dan Metode Equitas)</li> <li>- Penjualan Saham (FVTPL, AFS) (termasuk Pph 4 ayat 2)</li> <li>- Dividen (Penerimaan, Pembayaran) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)</li> <li>- 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)</li> <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> </ul>

- 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

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)

Mengetahui Ketentuan Pemungutan PPh pasal 22:

- Konsep terkait PPh 22 (pemungut, objek, tarif)
- Perhitungan PPh 22
- Pelaporan PPh pasal 22 (DJP Online)

Mengetahui Ketentuan Pemotongan PPh pasal 23:

- Konsep terkait PPh 23 (pemotong, objek, tarif)
- Perhitungan PPh 23
- Pelaporan PPh pasal 23 (DJP Online)

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)

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)

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)

Mengetahui Penggunaan Alat Perpajakan:

- DJP Online (e-Billing, e-PBK, aktivasi layanan, e-Bupot, e-Filling)
- e-SPT



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e-Faktur 3.0</li> <li>- e-Form</li> </ul> <p>Mengetahui: Pelaporan SPT OP (e-filling, e-form)</p>
<b>Corporate Finance</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> <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>Ms. Word</b>	<p>Mengetahui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Save dan Print</i></li> <li>- <i>Edit Font, Paragraph, dan Styles</i></li> <li>- <i>Add Tables dan Illustrations (Pictures, Shapes, SmartArt, dan Chart)</i></li> <li>- <i>Add Links (Link, Bookmark), Header, Footer, Page Number, Text Box, Equation, dan Symbol</i></li> <li>- <i>Add Page Background (Watermark, dan Page Color)</i></li> <li>- <i>Edit Layout (Page Setup dan Paragraph)</i></li> <li>- <i>Add Table of Contents, Citation, dan Bibliography</i></li> </ul>

**PELATIHAN DAN PEMBELAJARAN**

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

	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>
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><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>
-------------	--