

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

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

- Melakukan *Photocopy* dokumen
- Mengantarkan Sample Bongkar ke Lab
- Melakukan pengarsipan dokumen (ke folder dan ruang arsip)

PELATIHAN DAN PEMBELAJARAN

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

KETERAMPILAN

SAP Business One	<p>Mengetahui <i>Purchasing</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Purchase Request</i> - Membuat <i>Unloading Instruction (Goods Receipt Purchase Order)</i> - Membuat Nota Timbang - Meng-confirm <i>Unloading Instruction</i> - Membuat <i>Goods Receipt Purchase Order</i> - Meng-cancel <i>Goods Receipt</i> <p>Mengetahui <i>Sales</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Loading Instruction (Sales)</i> - Membuat <i>Delivery Order</i> <p>Mengetahui <i>Inventory Transfer</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Inventory Transfer Request</i> - Membuat <i>Unloading Instruction (Inventory Transfer)</i> - Membuat <i>Loading Instruction (Inventory Transfer)</i> - Membuat Nota Timbang - Membuat <i>Inventory Transfer</i> kirim dan terima - <i>Cancel Inventory Transfer</i> <p>Mengetahui Tata cara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Print dokumen - Melihat stok Inventory
SAP ERP – FI (Financials)	<p>Mengetahui <i>End-User Operation</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Customer Master Record</i> - Melihat <i>Customer Master Record</i> - Melihat Perubahan pada <i>Customer Master Record</i> - Memblokir atau menghapus <i>Customer Master Record</i> - Membuat <i>Vendor Master Record</i> - Melihat Perubahan pada <i>Vendor Master Record</i> - Melakukan <i>Customer Invoice Posting</i> - Melakukan <i>Customer Credit Memo Posting</i>

- Melakukan *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

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur <i>Permit</i> untuk <i>Negative / Reversal Postings</i> - Membuat <i>Reasons</i> untuk <i>Negative / Reversal Posting</i> <p>Mengetahui <i>Down Payment</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Down Payment Requests / Janji DP</i> (dari <i>Customer</i>) - Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Penerimaan Down Payment</i> (dari <i>Customer</i>) - 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> - Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Down Payment Requests / Janji DP</i> (ke <i>Vendors</i>) - Mengatur <i>Special G/L Account</i> untuk <i>Pembayaran Down Payment</i> (ke <i>Vendor</i>) - 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>
Accurate V.5.0 Desktop	<p>Mengubah Informasi Perusahaan</p> <p>Membuat, Mengubah, Menghapus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akun - Syarat Pembayaran - Kode Pajak - Informasi Pelanggan - Informasi Pemasok - Aktiva tetap Pajak - Aktiva Tetap - Daftar Aktiva Tetap <p>Mengatur Kode Pajak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelanggan - Pemasok <p>Mengetahui Pembelian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melihat Daftar Permintaan Barang - Menutup Permintaan Barang - Melakukan Permintaan Pembelian (<i>Purchase Requisition</i>) - Melakukan Pesanan Pembelian (<i>Purchase Order</i>) - Melakukan Penerimaan Barang Pesanan (<i>Receive Item</i>) - Membuat Faktur Pembelian (<i>Purchase Invoice</i>) - Melakukan Retur Pembelian (<i>Purchase Return</i>) - Melakukan Pembayaran Pembelian (<i>Purchase Payment</i>) <p>Mengetahui Penjualan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Penawaran Penjualan (<i>Sales Quotation</i>) - Melakukan Pesanan Penjualan (<i>Sales Order</i>) - Melakukan Pengiriman Pesanan (<i>Delivery Order</i>)

	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Faktur Penjualan (<i>Sales Invoice</i>) - Melakukan Retur Penjualan (<i>Sales Return</i>) - Melakukan Penerimaan Penjualan (<i>Customer Receipt</i>) <p>Mengetahui Persediaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melihat Daftar Stok Persediaan - Membuat Jenis Persediaan Baru - Membuat Grup Persediaan - Membuat Penyesuaian Jumlah dan Nilai Persediaan - Membuat Penyesuaian Harga Jual <p>Melakukan Transaksi Kas</p> <p>Membuat Jurnal Umum</p> <p>Melakukan Proses Akhir Bulan</p> <p>Membuat Laporan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Keseluruhan Jurnal - Laporan Neraca - Laporan Laba Rugi - Laporan Arus Kas - Laporan Perubahan Ekuitas - Laporan Rekonsiliasi PPN
Kepabeanan	<p>Mengetahui Jenis Dokumen (BC 1.0 – 1.3, 1.6, 2.0 – 2.2, 3.2, KILB, SPPB, SPPBMCP, Carnet, SPTNP, SPKTNP, SPP, SPSA, Kep. Dirjend atas keberatan, Surat Teguran, Surat Paksa, SKPBM, SPMKBM, SKPBK, SPMKBB, SP2D)</p> <p>Mengetahui Kewajiban Pabean dan Bea Masuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transfer liabilitas / Tanggung Jawab Bea Masuk - Kewajiban Pengangkut, Kesalahan Pengangkut (dan dendanya) - Kewajiban TPS/TPP, Kesalahan TPS/TPP (dan dendanya) - Jangka Waktu lama Pengurusan PIB dan daluarsa penetapan SPKTNP <p>Mengetahui Kewenangan Kepabeanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan Bangunan - Pemeriksaan Pengangkut - Pemeriksaan Badan - Pengendalian Barang HAKI <p>Mengetahui Ketentuan Pidana Kepabeanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daluarsa Pidana Kepabeanan - Ancaman pelanggaran yang mengganggu sendi perkeonomian negara - Ancaman bagi oknum pejabat atau aparat - Ancaman Penyelundupan Impor - Ancaman Penyelundupan Ekspor - Ancaman Pidana Lainnya

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
- Alur Pengembalian BK

Mengetahui Sanksi Administrasi:

- Ketentuan Denda dalam Nilai Rupiah Tertentu
-

	<ul style="list-style-type: none"> - Ketentuan Denda dalam Nilai Rupiah Minimum sampai dengan Maksimum (beserta Cara Menghitungnya) - Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu dari Bea Masuk yang Seharusnya Dibayar (beserta Cara Menghitungnya) - Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu Minimum sampai dengan Maksimum dari Kekurangan Bea Masuk atau Bea Keluar (beserta Cara Menghitungnya) - Ketentuan Denda dalam Persentase Tertentu Minimum sampai dengan Maksimum dari Bea Masuk yang Seharusnya Dibayar (beserta Cara Menghitungnya) - Ketentuan Denda Pelanggaran atas Impor dengan tarif Bea Masuk 0% - Ketentuan Denda atas Pelanggaran yang ditemukan dari Hasil Audit (beserta Cara Menghitungnya) <p>Mengetahui Keberatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objek Keberatan - Jatuh Tempo Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan - Mekanisme Pengajuan Keberatan - Alur Pengajuan Keberatan - Mekanisme Penyelesaian Keberatan - Alur Penyelesaian Keberatan - Akibat Keputusan Keberatan terhadap Tagihan <p>Mengetahui Banding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Syarat Banding - Ketentuan Banding - Prosedur Banding - Ketentuan PK <p>Mengetahui Barang Tidak Dikuasai, Barang Dikuasai Negara, Barang Milik Negara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kriteria dan Alur Proses Barang Tidak Dikuasai - Mekanisme Pembatalan Barang Tidak Dikuasai - Kriteria dan Alur Proses Barang Dikuasai Negara - Mekanisme Pembatalan Barang Dikuasai Negara - Kriteria dan Alur Proses Barang Milik Negara
Ms. Excel	<p>Mengetahui Pengelolaan data:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Splitting text (text-to-column, flash fill)</i> - <i>Remove Extra Space</i> - <i>Cleaning strange characters from text fields</i> - <i>Padding numbers with zeros</i> - <i>Formatting the numbers into a text string</i> - <i>Make Sentence case</i> <p>Mengetahui Cells Reference:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Using Relative, Absolute, and Mixed References</i> - <i>Changing Reference Type</i> - <i>Referencing cells outside the worksheet</i> - <i>Referencing cells in other workbooks</i> <p>Mengetahui Pengelolaan tabel:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Sort</i> - <i>Multi-Column Sort</i> - <i>Filter</i> - <i>Searching and Replaces Cells</i> - <i>Using Names to Work with Ranges</i> - <i>Splitting Worksheet</i> - <i>Freeze Panes</i> - <i>Remove Duplicate</i> <p>Mengetahui Charts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Create Charts</i> - <i>Adding a line break within a formula (chart visual improvement)</i> - <i>Switching the row and column orientation</i> - <i>Changing the chart type</i> - <i>Applying a chart layout</i> - <i>Applying a chart style</i> <p>Mengetahui PivotTable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Create PivotTable</i> - <i>Create PivotChart</i> - <i>Create Slicers</i> <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>
Akuntansi Keuangan	<p>Mengetahui Jurnal Umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setor Modal Pemilik - Terima Pinjaman Bank - Penjualan Jasa (termasuk Pph 23, dan PPN) - Beli Perlengkapan (termasuk PPN) - Kas kecil (<i>Imprest, Fluctuating</i>) - 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) (<i>Direct write-off, dan Allowance method</i>) - 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)
- Pembaruan atau penggantian Aset Tetap (termasuk PPN)
- Penataan Kembali, Reorganisasi, dan Relokasi Aset Tetap (termasuk Pph 23)
- Perbaikan Aset Tetap (Rutin, Besar-Besaran) (termasuk Pph 23, dan PPN)
- Biaya Pembongkaran Aset Tetap
- Perusahaan Meminjam Dana, Khusus untuk Memperoleh Aset Tetap
- Perusahaan Menggunakan Dana Pinjaman Umum untuk Memperoleh Aset
- Goodwill
- Revaluasi Aset Tetap (Nilai Aset Meningkatkan, Nilai Aset Menurun) (termasuk Pph 19)
- Pengakuan Kerugian Penurunan Nilai (Aset Tetap, dan
- Perubahan Nilai Properti Investasi (Model Nilai Wajar, Model Biaya) (termasuk Pph 19)
- Pelepasan Properti Investasi (Model Nilai Wajar, Model Biaya) (termasuk Pph 4 ayat 2)
- Provisi (Biaya Pembongkaran Aset Tetap, Perkara Pengadilan, Biaya Garansi, Kewajiban terkait Lingkungan, Kontrak Memberatkan, Restrukturisasi)
- Obligasi (Amortisasi Obligasi Diskon, Nilai Par, dan Premium; dan Jual) untuk jenis HTM, L&R, FVTPL, dan AFS (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2)
- Wesel Bayar (Berbunga, Tanpa Bunga/Bunga implisit)
- Saham (Penerbitan Saham, Beli Saham, Buyback Saham) (termasuk Pph 4 ayat 2)

	<ul style="list-style-type: none"> - Perubahan Nilai Saham yang dimiliki (Metode Nilai Wajar untuk jenis FVTPL, atau AFS; dan Metode Ekuitas) - Penjualan Saham (FVTPL, AFS) (termasuk Pph 4 ayat 2) - Dividen (Penerimaan, Pembayaran) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2) - Amortisasi Sewa sebagai Penyewa (Tanpa Guaranteed Residual Value dan Tanpa Biaya Eksekutori, Dengan Guaranteed Residual Value dan Biaya eksekutori) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2) - Amortisasi Sewa sebagai Pesewa (<i>Direct Financing Lease, Sales Type Lease</i>) (termasuk Pph 23, atau Pph 4 ayat 2) - Pajak Tangguhan (Liabilitas Pajak Tangguhan / <i>Deferred Tax Liabilities</i>, Aset Pajak Tangguhan / <i>Deferred Tax Asset</i>) - Bayar PPN <p>Mengetahui Perhitungan Persediaan / HPP (MPKP / FIFO, Rata-rata, LCNRV)</p> <p>Mengetahui Buku Besar</p> <p>Mengetahui Neraca Saldo</p> <p>Mengetahui Jurnal Penyesuaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendapatan Belum Diterima (<i>Accrued Revenue</i>) - Beban Belum Dibayar (<i>Accrued Expense</i>) - Beban Dibayar Dimuka (<i>Prepaid Expense</i>) - Pendapatan Diterima Dimuka (<i>Unearned Revenues</i>) - Persediaan Akhir (Sistem Periodik) - Penurunan Nilai Persediaan (Akibat LCNRV) <p>Mengetahui Kertas Kerja</p> <p>Mengetahui Jurnal Penutup</p> <p>Mengetahui Jurnal Pembalik</p> <p>Mengetahui Laporan Keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Posisi Keuangan - Laporan Laba Rugi - Laporan Saldo Laba - Laporan Arus Kas
Perpajakan	<p>Mengetahui KUP (Ketentuan Umum Perpajakan):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jenis WP - Ketentuan Pendaftaran NPWP/PKP - Sanksi Tidak Mendaftar NPWP/PKP - Ketentuan Penghapusan NPWP/Pencabutan PKP - Ketentuan Pencatatan dan NPPN - Ketentuan Penyimpanan Dokumen Pembukuan/Pencatatan

- Ketentuan Pembayaran Pajak
- Ketentuan Sanksi Denda Bunga
- Ketentuan Pelaporan Pajak
- Ketentuan Pemeriksaan Kepatuhan, Data Konkret, Tujuan Lain, dan Bukti Permulaan
- Ketentuan Penagihan
- Ketentuan Upaya Hukum di DJP
- Ketentuan Upaya Hukum di Luar DJP
- Ketentuan Pidana Perpajakan
- Ketentuan Penghentian Penyidikan

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
- e-Faktur 3.0
- e-Form

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

	<p>Mengetahui Jurnal Umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biaya Gaji Manufaktur (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>) - Biaya Overhead Manufaktur - Penggunaan Raw Material Manufaktur (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>) - Aplikasi Overhead ke WIP (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>) - Persediaan WIP ke Barang Jadi (<i>Job-Order Costing, Process Costing</i>) - Penjualan Barang Jadi - Penyesuaian atau Penutupan Overhead Manufaktur (Langsung ke HPP, Secara Proporsional untuk <i>Job-Order Costing</i>) <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"> - 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>High-Low Method, Lease-Square Method</i>) <p>Mengetahui Format <i>Income Statement</i> (untuk <i>Internal / Manajer</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>
<p><i>Corporate Finance</i></p>	<p>Melakukan analisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Profitability Ratio (Gross Margin, Operating Margin, EBIT Margin, Net Profit Margin)</i> - <i>Liquidity Ratio (Current Ratio, Quick atau Cash Ratio)</i> - <i>Working Capital Ratio (Account Receivable Turnover, Account Receivable Days, Account Payable Turnover, Account Payable Days, Inventory Turnover)</i> - <i>Interest Coverage Ratio</i> - <i>Leverage Ratio (Debt to Equity Ratio, Debt to Total Capital Ratio)</i> - <i>Operating Return (Return on Equity, Return on Asset, Return on Invested Capital)</i> - <i>Valuation Ratio (Earnings Per Share, Price Earnings Ratio, Book Value Per Share, Market Cap, Market-to-</i>

	<p><i>Book Ratio, Enterprise Value, Debt to Enterprise Ratio)</i></p> <p>Mengetahui <i>Time Value of Money / Cashflow</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghitung <i>Present Value of Simple Cashflow</i> - Menghitung <i>Future Value of Simple Cashflow</i> - Menghitung <i>Present Value of an Annuity</i> - Menghitung <i>Future Value of Annuities</i> - Menghitung <i>Present Value of a Growing Annuity</i> - Menghitung <i>Present Value of Perpetuity</i> - Menghitung <i>Present Value of Growing Perpetuities</i> - Menghitung <i>Net Present Value</i> - Menghitung <i>Annuity Payment</i> - Menghitung <i>Internal Rate of Return</i> - Menghitung <i>Number of Periods</i> - Menghitung <i>Outstanding Loan Balance</i> <p>Mengetahui <i>Bond/Obligasi</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghitung YTM pada <i>Zero-Coupon Bond</i> - Menghitung YTM pada <i>Coupon Bond</i> - Menentukan <i>Bond Price</i> berdasarkan YTM - Menghitung <i>Bond Yield</i>
SAP ERP (Umum)	<p>Mengetahui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Log in</i> ke SAP - <i>Log Off</i> dari SAP - Mengatur <i>Setting Server</i> yang diakses - Navigasi <i>SAP GUI</i> (Membuka fitur <i>HELP</i>, Membuat <i>Session</i> baru, Menampilkan <i>Technical Names</i> pada transaksi di <i>SAP</i>, Membuat <i>Shortcut</i> Transaksi di <i>Dekstop</i>) - <i>Maintaining User Profile Data</i> (<i>Hold Data, Set Data, Delete Data, Own Data</i>) - <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>) - Mengetahui <i>Variant</i> (Menyimpan, Menggunakan, dan Menghapus) - <i>Print</i> (<i>Spool Request, and Output Control</i>) - <i>Creating Screenshots</i> - <i>Automating Task</i> (<i>Background Jobs – Reports</i>) - <i>Batch Processing</i> (<i>Creating Batch Input Sessions, and Batch Input Processing</i>) - Melihat <i>Molga List</i> (<i>Country Code</i>) <p>Mengetahui <i>Business Workplace</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sending Short Messages</i> - <i>Setting Up Auto Reply</i> - <i>Creating Appointments</i>
Ms. Word	<p>Mengetahui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Save</i> dan <i>Print</i> - <i>Edit Font, Paragraph, dan Styles</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Add Tables dan Illustrations (Pictures, Shapes, SmartArt, dan Chart)</i> - <i>Add Links (Link, Bookmark), Header, Footer, Page Number, Text Box, Equation, dan Symbol</i> - <i>Add Page Background (Watermark, dan Page Color)</i> - <i>Edit Layout (Page Setup dan Paragraph)</i> - <i>Add Table of Contents, Citation, dan Bibliography</i>
Ms. Powerpoint	Membuat presentasi dengan suara, gambar, video, animasi <i>text</i> , transisi, dan <i>hyperlink</i> .

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> <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti kegiatan organisasi
-------------	--