

Semarang, 08 Juni 2022

Kepada Yth:  
HRD Manager Waresix  
Di Tempat

Dengan Hormat,  
Berdasarkan informasi lowongan pekerjaan dengan posisi **Supply Vendor and Management Lead (Surabaya)** yang dimuat di LinkedIn bersama surat ini saya bermaksud melamar pekerjaan untuk posisi tersebut.

Berikut data diri saya :

Nama : Nugraha Indra Pramana, S.H  
Tempat, Tgl Lahir : Semarang, 16 Juni 1987  
Alamat : Jl. Borobudur Utara XII no.31, RT.008, RW.003, Manyaran, Semarang Barat, Jawa Tengah  
No. HP / WA : 081325671517  
Pendidikan Akhir : S1 Hukum  
Universitas Diponegoro Semarang

Sebagai bahan pertimbangan, berikut saya lampirkan :

1. Daftar Riwayat Hidup
2. Foto KTP
3. Foto SIM
4. Foto Copy Ijazah S1 Sarjana Hukum
5. Foto Copy Transkrip Nilai
6. Foto berukuran 4 X 6
7. Surat Keterangan Kerja

Saya memiliki pengalaman kerja di beberapa perusahaan yang bergerak di bidang supply, transportasi, dan distribusi sebagai **Transport Supervisor**. Saya berharap Bapak/Ibu bersedia untuk memberikan kesempatan wawancara sehingga saya dapat menjelaskan secara lebih rinci tentang potensi yang saya miliki. Demikian surat lamaran ini, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nugraha Indra Pramana, S.H



## Curriculum Vitae

**NUGRAHA INDRA PRAMANA**

**Jl Borobudur Utara XII NO.31**

**Manyaran - Semarang Barat**

**Jawa Tengah**

**Telf: 081325671517**

**WA: 081325671517**

**Email : indra.nugraha.pramana @gmail.com**

### Data Pribadi

- Tempat & Tanggal Lahir : Semarang, 16 Juni 1987
- Umur : 34 Tahun
- Status : Menikah
- Suku : Jawa
- Kewarganegaraan : Indonesia
- Tinggi Badan : 175 cm
- Berat Badan : 85 kg
- Kesehatan : Baik
- Agama : Kristen

### Pendidikan Formal

- SDN 03 Mijen Semarang Tahun 1993 – 1999
- SMPN 31 Semarang Tahun 1999 – 2002
- SMUN 16 Semarang Tahun 2002 – 2005
- S1 Universitas Diponegoro Tahun 2006 - 2012  
Fakultas Hukum, Semarang

## **Kualifikasi**

- Baik dalam kerja individu maupun tim, Mudah beradaptasi dalam kondisi dengan kawan baru, motivasi tinggi, berinisiatif.
- Mempunyai loyalitas yang tinggi, jujur, amanah, disiplin, dan pekerja keras
- Selalu belajar baik dari pengalaman dan kondisi baru.

## **Keahlian**

- Pengoprasian Program Microcoft Office (Ms.Excel, Ms. Word, Ms. Power Point)
- Pengoprasian Internet
- Bernegosiasi
- Pengarsipan
- Pengurusan dokumen

## **Pengalaman kerja**

- **PT. Gelora Semangat Mandiri (Developer And Contractor )**

**Posisi : Legal & GA**

**(07 Mei 2012 sd 31 Februari 2013)**

Job Description:

1. Mereview legal kontrak.
2. Mengurus dokumen AJB, Balik Nama Sertipikat, Balik Nama PL di Notaris.
3. Menyiapkan dokumen pendukung seperti KTP, Sertipikat, PL, PBB, IMB untuk order ke Notaris rekanan perusahaan.
4. Membuat laporan bulanan progress sertipikat.

- **PT. Busan Auto Finance (BAF) Leasing / Pembiayaan**

**Posisi : Surveyor**

**(1 April 2013 sd 31 Maret 2016)**

**Job Description:**

1. Melakukan verifikasi data dari aplikasi yang masuk.
2. Melakukan survey kelayakan calon nasabah / konsumen untuk di berikan kredit.
3. Menganalisa calon debitur layak diberikan kredit atau tidak dengan system analisa 5C (Character, Colateral, Capital, Condition, Capacity).
4. Mencari data & informasi yang valid terhadap calon konsumen yang sedang mengajukan aplikasi kepada kreditur dan melaporkan hasil ke PIC Kredit (Credit Analyst).
5. Bertanggung Jawab atas keaslian data hasil survey yang di ajukan ke perusahaan.

- **PT. Murti Trans Indonesia (Perusahaan Bongkar Muat & Trucking)**

**Posisi : Spv. Operasional**

**(02 Mei 2016 sd 02 Jan 2019)**

**Job Description:**

1. Menjalin hubungan baik dengan customer pemakai jasa armada.
2. Membuat rencana kerja yang berkaitan dengan operasional (merencanakan planning kerja staff operasional dan driver).
3. Mengkoordinasi Operasional setiap project dari customer (Mengontrol pekerjaan staff yang sudah diberikan rencana kerja sesuai dengan job desc serta memastikan kegiatan dan tugas yang berkaitan dengan operasional berjalan dengan baik dan lancar).
4. Pengajuan Uang Jalan.
5. Mengevaluasi setiap pekerjaan yang berkaitan dengan operasional.
6. Memberikan arahan dan masukan kepada staff operasional.
7. Memberikan problem solving kepada staff operasional dan driver.
8. Memastikan armada Trailer, Tronton dan Alat Berat dalam kondisi yang baik, siap digunakan dan layak jalan (Kondisi armada dan surat2 armada).

- **PT. BERKAH EMAS SUMBER TERANG (Perusahaan Minyak Kelapa Sawit)**

**Posisi : Staff Armada**

**(01 Maret 2019 sd 18 Feb 2020)**

Job Description:

1. Mengatur DO / jadwal driver untuk pengiriman barang kepada customer.
2. Menjalin hubungan baik dengan customer pemakai jasa armada
3. Memonitoring maintenance armada Truck Tangki dan Truck Trailer dalam kondisi yang baik dan layak jalan dengan berkoordinasi dengan Kepala Mekanik.
4. Pengecekan pengajuan uang saku untuk keperluan uang jalan driver.
5. Melaporkan hasil pengiriman dan hasil pembongkaran kepada Manager Operasional.
6. Berhubungan baik dengan beberapa vendor trucking apabila kekurangan armada.
7. Mengurus dokumen armada truk.

- **PT. FOCON INTERLITE (PRODUKSI HEBEL / BATA RINGAN)**

**Posisi : Koordinator Armada**

**(23 April sd Juni 2020)**

Job Description:

1. Mengatur DO / jadwal driver untuk pengiriman barang kepada customer.
2. Menjalin hubungan baik dengan customer.
3. Memonitoring maintenance armada Truck Lost Bak & Truck Dump dalam kondisi yang baik dan layak jalan dengan berkoordinasi dengan Kepala Mekanik.
4. Mengevaluasi setiap pekerjaan yang berkaitan dengan operasional.
5. Menjalin hubungan baik dengan departement lain yang berkaitan dengan pengajuan pembelian (Finance, Purchasing).
6. Memberikan problem solving kepada staff operasional dan driver.
7. Memastikan armada Trailer, Tronton dan Alat Berat dalam kondisi yang baik, siap digunakan dan layak jalan (Kondisi armada dan surat2 armada).

- **PT. TR TRANSPORTASI INDONESIA**

**(Anak Perusahaan PT. Intanwijya Internasional Tbk)**

**Posisi : Kepala Operasional Transportasi**

**(01 Juli 2020 sd 28 Maret 2022)**

Job Description:

1. Mengatur Armada Internal dan External Vendor untuk pengiriman/penarikan product sesuai dengan planning yang dibuat dengan mengikuti standart Lead Time dengan memperhatikan ketepatan waktu Loading / pemuatan dan / pembongkaran, Keamanan dan keutuhan barang sampai tujuan.
2. Menjalin hubungan baik dengan customer.
3. Memonitoring maintainance armada Truck Tangki Tronton, Truck Tangki Trailer, Truck Bak Colt Diesel dalam kondisi yang baik dan layak jalan dengan koordinasi Kepala Mekanik.
4. Mengevaluasi setiap pekerjaan yang berkaitan dengan operasional.
5. Menjalin hubungan baik dengan departement lain yang berkaitan dengan pengajuan pembelian (Finance, Purchasing).
6. Memberikan problem solving kepada staff operasional dan driver.
7. Memastikan armada Trailer, Tronton dan Alat Berat dalam kondisi yang baik, siap digunakan dan layak jalan (Kondisi armada dan surat2 armada).



**PT. TR TRANSPORTASI INDONESIA**  
JASA ANGKUTAN TRUK TANGKI



**NUGRAHA INDRA PRAMANA, S.H.**  
208-010720  
**KEPALA OPERASIONAL  
TRANSPORTER**



Ir. Rachmat Ira Sanjaya  
(General Manager)



**KEPOLISIAN NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**  
**SURAT IZIN MENGENUD**  
( Driving License )

**A**  
**JATENG**

Nama: **NUGRAHA INDRA PRAMANA**  
Alamat: **JL. KARONSIH TMR RY IV-179**

**PRIA**



**KEC. NGALIYAN  
KOTA SEMARANG**  
Tempat & : **SEMARANG**  
Tgl Lahir : **16-06-1987**  
Tinggi : **168 cm**  
Pekerjaan : **SWASTA**  
No. SIM : **870614590862**  
Berlaku s/d: **16-06-2024**  
**UNGARAN, 28-01-2019**  
**KAPOLRES**

**ADI SUMIRAT, S.I.K., M.H., M.M.**  
AKBP NRP.78110816

**PROVINSI JAWA TENGAH  
KOTA SEMARANG**

**NIK : 3374151606870003**

Nama : **NUGRAHA INDRA PRAMANA, SH**  
Tempat/Tgl Lahir : **SEMARANG, 16-06-1987**  
Jenis kelamin : **LAKI-LAKI** Gol. Darah : **B**  
Alamat : **JL. BOROBUDUR UTARA XII NO.31**  
RT/RW : **008/003**  
Kel/Desa : **MANYARAN**  
Kecamatan : **SEMARANG BARAT**  
Agama : **KRISTEN**  
Status Perkawinan: **KAWIN**  
Pekerjaan : **KARYAWAN SWASTA**  
Kewarganegaraan: **WNI**  
Berlaku Hingga : **SEUMUR HIDUP**



**KOTA SEMARANG**  
**23-04-2021**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

No. U.: 04361/SH  
No. F.: 1641/SJN/2012

Pimpinan Universitas Diponegoro dengan ini menyatakan bahwa :

**Nugraha Indra Pramana**

diterima pada tahun **2006**

NIM **B24606184**

lahir di **Semarang** tanggal **16 Juni 1987** telah menyelesaikan

dan memenuhi segala syarat pendidikan pada **Program Sarjana Ilmu Hukum,**  
sehingga kepadanya diberikan :

**IJAZAH**

dengan gelar akademik

**SARJANA HUKUM (S.H.)**

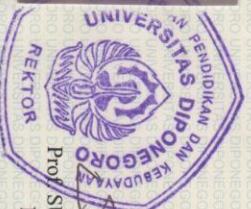
Lulus pada tanggal **30 Maret 2012**

dengan demikian dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Diberikan di Semarang pada tanggal **2 Mei 2012**

DEKAN  
FAKULTAS HUKUM

Prof.Dr. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.Hum.  
NIP. 196211101987031004



Prof. SUDHARTO P. HADI, MES., Ph.D.  
NIP. 195403091980031003

REKTOR





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
(MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE)  
REPUBLIK INDONESIA - REPUBLIC INDONESIA  
UNIVERSITAS DIPONEGORO FAKULTAS HUKUM  
(FACULTY OF LAW DIPONEGORO UNIVERSITY)

Jl. Prof. Soedarto, SH. Tembalang Semarang Telp. (024) 76918201 Fax. (024) 76918206  
Website : <http://fh.undip.ac.id> email : [fh@undip.ac.id](mailto:fh@undip.ac.id)

TRANSKRIP AKADEMIK  
(ACADEMIC TRANSCRIPT)  
No. 1402/UN7.3.1/PP/2012

NAMA MAHASISWA : Nugraha Indra Pramana  
NOMOR INDUK MAHASISWA : B2A606184  
JENJANG STUDI : STRATA-1  
JURUSAN : ILMU HUKUM

TEMPAT TGL LAHIR : Semarang, 16 Juni 1987  
TAHUN MASUK : 2006  
TANGGAL LULUS : 30 Maret 2012  
IP KUMULATIF/SKS : 3.04 / 152  
PREDIKAT : Sangat Memuaskan

No	Mata Kuliah / Subject	Kode MK	SKS	NH	NB	SKS X NB
1	Agama Kristen/	HK101N	2	C	2.00	4.0
2	Kewarganegaraan/Nationality	HK102	2	C	2.00	4.0
3	Pancasila/Ideology	HK302	2	B	3.00	6.0
4	Sosiologi dan Budaya Dasar/Sociology & Basic Culture	MB6105	2	B	3.00	6.0
5	Olah Raga/Sport	HK117	0	B	3.00	0.0
6	Pengantar Ilmu Hukum/Introduction to Law	HK1105	4	BC	2.50	10.0
7	Pengantar Hukum Indonesia/Introduction to Indonesian Law	HK1106	4	B	3.00	12.0
8	Ilmu Negara/Political Science	HK1107	2	A	4.00	8.0
9	Hukum Pidana/Criminal Law	HK108	4	B	3.00	12.0
10	Hukum Perdata/Civil Law I	HK109	4	BC	2.50	10.0
11	Hukum Tata Negara/Constitutional Law I	HK110	4	A	4.00	16.0
12	Hukum Administrasi Negara/State Administration Law I	HK200	4	A	4.00	16.0
13	Hukum Dagang/Commercial Law	HK201	3	B	3.00	9.0
14	Hukum Adat/Customary Law	HK202	2	B	3.00	6.0
15	Hukum Islam/Islamic Law I	HK203	2	C	2.00	4.0
16	Hukum Internasional/International Law I	HK204	3	B	3.00	9.0
17	Hukum dan Hak Asasi Manusia/Law and Human Rights	HK205	2	A	4.00	8.0
18	Hukum Jaminan/Collateral Law	HKF400	2	BC	2.50	5.0
19	Hukum Otonomi Daerah/The Law of Region's Autonomous	HKF401	2	BC	2.50	5.0
20	Hukum Ketenagakerjaan/Labour Law I	HKF308	2	B	3.00	6.0
21	Hukum Administrasi Negara Lanjut/State Administrative Law II	HKF402	2	AB	3.50	7.0
22	Hukum Lingkungan/Environment Law	HK206	2	B	3.00	6.0
23	Hukum Pajak/Tax Law	HKF307	2	B	3.00	6.0
24	Hukum Pidana Lanjut/Criminal Law II	HKF403	2	BC	2.50	5.0
25	Perbuatan Melawan Hukum/Tort Law	HKF404	2	B	3.00	6.0
26	Hukum Waris Perdata/Inheritance in Civil Law	HKF405	2	B	3.00	6.0
27	Hukum Acara Perdata/Civil Law Procedure	HK207	3	B	3.00	9.0
28	Hukum Acara Pidana/Criminal Law Procedure	HK208	3	AB	3.50	10.5
29	Hukum Acara Ta'ia Usaha Negara/Public Administrative Procedure Law	HK209	2	B	3.00	6.0
30	Hukum Laut Internasional/The Law of The Sea	HKF406	2	B	3.00	6.0
31	Hukum Pidana Khusus/Criminal Law III	HKF407	2	C	2.00	4.0
32	Hukum Asuransi/Insurance Law	HKF408	2	B	3.00	6.0
33	Hukum Surat Berharga/Negotiable Paper Law	HKF409	2	AB	3.50	7.0
34	Hukum Perusahaan/Industrial Law	HKF410	2	CD	1.50	3.0
35	Hukum Hak Kekayaan Intelektual/Intellectual Property Right Law	HKF411	2	B	3.00	6.0
36	Hukum Perkawinan Islam/Islamic Marital Law	HK500	2	B	3.00	6.0
37	Hukum Kekerabatan dan Waris Adat/Customary Family Law & Inheritance Law	HK502	2	B	3.00	6.0
38	Hukum Acara Tata Usaha Negara Lanjut/Administrative Law Procedure	HK503	2	B	3.00	6.0
39	Hukum Acara Pidana Lanjut/Criminal Law Procedure II	HK504	2	C	2.00	4.0
40	Hukum Acara Perdata Lanjut/Civil Law Procedure II	HK505	2	C	2.00	4.0
41	Hukum Perjanjian Internasional/International Treaty Law	HK506	2	A	4.00	8.0
42	Hukum Pidana Internasional/International Criminal Law	HK507	2	A	4.00	8.0
43	Kriminologi/Criminology	HKF309	2	C	2.00	4.0
44	Teori Perancangan Hukum/Legal Drafting	HK508	2	A	4.00	8.0
45	Hukum Kontrak/Contract Law	HK509	2	C	2.00	4.0
46	Teori dan Praktek Pendaftaran Tanah/Theory & Practise of Land Registration Law	HK510	2	B	3.00	6.0
47	Hukum Agraria/Agrarian Law I	HK210	2	B	3.00	6.0
48	Hukum dan Masyarakat/Law and Society	HKF306	3	A	4.00	12.0
49	Metode Penelitian dan Penulisan Hukum/Methodology On Legal Research & Review	HK300	2	C	2.00	4.0
50	Kemahiran Bantuan Hukum/Legal Aid Practice	HK652	1	C	2.00	2.0
51	Filsafat Hukum/Philosophy of Law	HK211	2	D	1.00	2.0
52	Antropologi Hukum/Antropology Law	HKF511	2	B	3.00	6.0
53	Filsafat Pancasila/Philosophy of Pancasila	HK305	2	B	3.00	6.0
54	Etika dan Tanggungjawab Profesi/Code of Conduct & Professional Responsibility	HK301	2	A	4.00	8.0
55	Hukum Kewarisan Islam/Inheritance in Islamic Law	HK501	2	B	3.00	6.0
56	Penulisan Hukum/Thesis	HK653	4	A	4.00	16.0
57	Kuliah Kerja Nyata/Study Service Scheme	HKF600	3	A	4.00	12.0
58	Laboratorium Hukum Kontrak/Contract Law Laboratorium	HK651A	2	A	4.00	8.0
59	Kemahiran Litigasi/Litigation Skill	HK650	3	A	4.00	12.0
Mata Kuliah Bidang Minat/Subject of Interest						
60	Kapita Selekta Hukum Perdata/Miscellaneous in Civil Law	HK606	2	B	3.00	6.0
61	Perbandingan Hukum Perdata/Comparative Civil Law	HK607	2	C	2.00	4.0
62	Hukum Perbankan/Banking Law	HK612	2	B	3.00	6.0
63	Kapita Selekta Hukum Dagang/Miscellaneous in Business Law	HK611	2	B	3.00	6.0
64	Hukum Pasar Modal/Capital Market Law	HK610	2	B	3.00	6.0
Mata Kuliah Pilihan/Subject of Choice						
65	Hukum dan Kependudukan/Law & Population	HKF313	2	A	4.00	8.0
66	Ilmu Kedokteran Kehakiman/Basic Humanities	HKP703	2	B	3.00	6.0
67	Hukum Transportasi/Transportation Law	HKP710	2	B	3.00	6.0

Toefl Score : 410

Skripsi/Thesis : Tanggungjawab Perusahaan Jasa Pengiriman Barang Dalam Pengangkutan Barang Melalui Laut Pada PT. Indologic Courier And Transportation Di Batam



Semarang, 2 Mei 2012

Dekan/Dekan



Prof. Dr. Drs. Juhana Ulama, SH, M.Hum.  
NIP. 19621101982091004



PT. BUSSAN AUTO FINANCE

**TO WHOM IT MAY CONCERN**

No : RLC7429

This is to certify that:

Name : **Nugraha Indra Pramana**

Address : Jl Karonsih Timur Raya IV/179 Rt.006 Rw.005 , Semarang  
Jawa Tengah

Has worked with our company as employee from 1 April 2013 up to 31 March 2016 and his latest assignment was as Surveyor Semarang 1 of Semarang 1 Office.

Jakarta, April 18<sup>th</sup> , 2016

**Adil Kurniawan Ujung,SH.MM.CHRP**  
HRM Industrial Relation  
Deputy General Manager

**BUSSAN AUTO FINANCE**

Menara Mulia Building, 18th floor Jl. Gatot Subroto Kav. 9-11 Jakarta - 12930 Indonesia  
Tel. 62-21 293-960 00 Fax. 62-21 293-961 00 Web : <http://www.baf.co.id>





## PT MURTI TRANS INDONESIA

Ruko Semarang Indah Blok C1 No 19 D Kel. Tawang Mas Kec. Semarang Barat  
Semarang - Jawa Tengah - 50144  
Telp ( 024 ) 7606804  
Email : pt.murtitransindonesia@gmail.com

### SURAT KETERANGAN KERJA

NO : 002/PT.MTI/I/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Indah Ayu Magistia

Jabatan : HRD

Menerangkan bahwa yang tersebut dibawah ini :

Nama : Nugraha Indra Pramana

No KTP : 3374151606870003

Alamat : Jl. Karonsih Timur Raya IV No 179 Rt.06 Rw.05 Kel.Ngaliyan Kec.Ngaliyan.

Adalah benar pernah bekerja sebagai Spv. Operasional di PT. Murti Trans Indonesia sejak tanggal 02 Mei 2016 sampai dengan tanggal 02 Januari 2019.

Selama bekerja yang bersangkutan telah menunjukkan Loyalitas dan Dedikasi untuk Perusahaan.

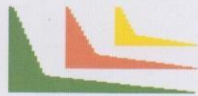
Demikian Surat Referensi Kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerjasamanya, Kami mengucapkan terima kasih.

Semarang, 02 Januari 2019  
PT. Murti Trans Indonesia

Indah Ayu Magistia  
HRD

**PT. BERKAH EMAS SUMBER TERANG**



Jl. Coaster No. 9, Pelabuhan Tanjung Emas  
Semarang ( 50174 ), Indonesia  
Phone : (024) 3587429 (hunting)  
Fax : (024) 3587428

**SURAT KETERANGAN**

**Nomor : 0124/Pers./BEST/II/2020**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : Nugraha Indra Pramana  
Nomor Pegawai : 19.K.1098  
J a b a t a n : Staff Armada

Telah bekerja di perusahaan kami PT. Berkah Emas Sumber Terang Jl. Coaster No.9 Tanjung Mas Semarang sejak tanggal 1 Maret 2019 sampai dengan 18 Februari 2020.

Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik, dan atas segala pengabdian dan loyalitasnya perusahaan menyampaikan terima kasih.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 19 Februari 2020

PT. Berkah Emas Sumber Terang


Kabag. Personalia



**PT. TR TRANSPORTASI INDONESIA**  
JASA ANGKUTAN TRUK TANKI

**SURAT KETERANGAN KERJA**  
No: 001/TR-SMG/RF-HRD/III/2022

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mr. Sul Mooyong  
Jabatan : General Manager

Dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : Nugraha Indra Pramana  
NIK : 208-010720  
Jabatan : Section Head Operasional

Adalah benar bekerja sebagai karyawan di PT TR Transportasi Indonesia di Bagian Operasional terhitung sejak tanggal 01 Juli 2020 sampai dengan 28 Maret 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai referensi atau dipergunakan sebagaimana mestinya. Kami ucapkan terima kasih dan besar harapan kami semoga yang bersangkutan lebih sukses untuk kedepannya.

Semarang, 28 Maret 2022  
PT TR Transportasi Indonesia.,



Mr. Sul Mooyong  
General Manager

Main Office :

Wisma IWI Lt.8, Jl. Arjuna Selatan Kav.75 Jakarta 11530, Indonesia Telp. (62-21) 5308637, Fax. (62-21) 5308632 - 33,

Samarang :

Jl. Terboyo Industri Barat IV Blok F No. 5, Kawasan Industri Terboyo Semarang Telp. 024 - 6590485, Fax. 024 - 6590486



Dipindai dengan CamScanner