

Perihal : **Surat Lamaran Pekerjaan**

Kepada Ykh. Bapak/Ibu Pimpinan HRD Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,



Nama : Eka Puja Linuih
Tempat/ tgl lahir : Jakarta, 29 Juli 1981
Telp : 0815 138 22 0 27
Pendidikan terakhir : Sarjana Ekonomi STIE Muhammadiyah Jakarta
Alamat Tinggal : Jl. Cagar Alam. Gg Swadaya V No 67 RT 003 RW 018, Depok – Jawa Barat

Bermaksud mengajukan surat lamaran pekerjaan sebagai Accounting & Tax pada perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Saya mempunyai kemampuan mengoperasikan beberapa program Ms Office (Excel,Word,Power Point) Aplikasi Software Akuntansi (Zahir Accounting) dan memiliki sertifikat Brevet Pajak A-B, sertifikat pelatihan pengisian E-SPT PPN dan PPh Masa. Saya siap untuk bekerja keras sesuai kemampuan saya.

Adapun sebagai bahan pertimbangannya, maka saya lampirkan surat-surat penting dan daftar riwayat hidup saya.

Saya berharap Bapak/Ibu bersedia meluangkan waktu untuk memberikan kesempatan wawancara, sehingga saya dapat menjelaskan secara lebih terperinci tentang potensi diri saya. Demikianlah yang dapat saya sampaikan, besar harapan saya untuk dapat berkerja dan berprestasi pada perusahaan Bapak/Ibu.

Hormat saya

Eka Puja Linuih

Daftar Riwayat Hidup



Eka Puja Linuih, SE

Jl. Cagar Alam. Gg Swadaya V No 67 RT 003 RW 018
Kel. Pancoran Mas Kec. Pancoran Mas. Depok
Mobile Phone : 0815 138 22 0 27
E-mail: ekalinuih81@gmail.com

Individu yang memiliki motivasi dan dinamika kerja yang tinggi, kemampuan beradaptasi yang baik, cepat dalam mengambil keputusan serta mempunyai semangat yang tinggi untuk mencapai kesuksesan. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik untuk memecahkan masalah serta bertanggungjawab terhadap tugas dan kewajibannya. Memiliki kemampuan kerja yang efektif baik secara individu ataupun kelompok.

Data Diri dan Pendidikan

Nama : Eka Puja Linuih
Jenis Kelamin : Laki - laki
Tempat / Tanggal lahir : Jakarta, 29 Juli 1981
Status : Menikah
Kondisi Kesehatan : Baik
Hobi : Membaca, Olah raga, Jalan - jalan

Sarjana Ekonomi, Jurusan Akuntansi - 2007
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah Jakarta
IPK : 2,99 (Dari Skala 4,00)

Kemampuan Yang Dimiliki

1. Microsoft Office (Ms Word, Ms Excel, Powerpoint), Internet
2. Familiar dengan aplikasi Akuntansi (Zahir Accounting)
3. Mengolah Data Export dari Zahir menjadi Laporan Keuangan (Versi Excel)
4. Membuat Laporan Keuangan versi excel dari Jurnal harian, buku besar menjadi Neraca, Laba Rugi

Pengalaman Berorganisasi

1. 1997 – 1998 : Humas OSIS, Sie Dana ROHIS
2. 1998 – 1999 : Ketua OSIS SMKN 2 (SMEAN 1) Gambir, Jakarta Pusat

3. 2000 – 2001 : Ketua Seni dan Budaya, Forum Alumni Rohis SMKN2
4. 2001 – 2002 : Ketua Kaderisasi, Forum Alumni Rohis SMKN2
5. 2009 – 2012 : Bendahara Koperasi Karyawan PT Insan Media Pratama (Koperasi Usaha Mandiri)
Tugas dan wewenang sebagai bendahara koperasi :
 - ✓ Mengolah transaksi harian menjadi Laporan Keuangan versi Excel (Arus Kas, Laporan Laba Rugi, Neraca, Perhitungan SHU)
 - ✓ Membuat Daftar Rekap Potongan Anggota Koperasi per bulan
 - ✓ Membuat Kartu piutang Anggota Koperasi.

Pendidikan Informal

- 2007 : Pelatihan Pengembangan Diri (Out Dor) - Hiro Training
- 2008 : Pelatihan Marketing – Tung Desem Waringin
- 2011 : Brevet AB Pajak – Ikatan Akuntansi Indonesia, Depok
- 2012 : Pelatihan Lab E-SPT PPN dan PPh Masa – IAI

Pengalaman Kerja

1. *PT. Dunkin Donuts Lestari, Jakarta*

Industri : Retail
Periode : Juli 2000 – Maret 2001
Posisi : Cashier
Status : Kontrak

Tugas dan Tanggungjawab Pekerjaan :

- ✓ Melayani pembayaran pelanggan.
- ✓ Stok Barang.

2. *PT. Mitra Selaras Sempurna, Jakarta*

Industri : Retail
Periode : April 2001 – Juni 2001
Posisi : Sales Executive
Status : Kontrak

Tugas dan Tanggungjawab Pekerjaan :

- ✓ Menawarkan produk
- ✓ Stok Barang

3. *PT. MAAS Consultant*

Industri : Konsultan Keuangan dan Perpajakan
Period : Juli 2001 – Juli 2002
Posisi : Accounting Officer

Status : Permanent / Tetap

Tugas dan Tanggungjawab Pekerjaan :

- ✓ Entri Data Kas Bank, Pembelian, Penjualan, Jurnal Umum
- ✓ Rekonsiliasi Bank

4. *PT. Standar Piranti Unggul*

Industri : Penjualan Software Akuntansi dan Perpajakan

Period : Agustus 2002 – Februari 2003

Posisi : Marketing

Status : Permanent/ Tetap

Tugas dan Tanggungjawab Pekerjaan :

- ✓ Memasarkan produk
- ✓ Mempresentasikan cara penggunaan Software kepada para calon pembeli (user)

5. *PT. Insan Media Pratama*

Industri : Penerbitan Majalah

Period : Maret 2003 – April 2012

Posisi : Senior Accounting (Acting Supervisor)

Status : Permanent/ Tetap

Tugas dan Tanggungjawab Pekerjaan :

a. Junior Accounting (Maret 2003 – Desember 2009) :

- ✓ Input Data Kas Bank
- ✓ Rekonsiliasi Kas Bank
- ✓ Mengarsipkan document

b. Senior Accounting (Januari 2010 – Februari 2011) :

- ✓ Input Data Kas Bank
- ✓ Input Pembelian
- ✓ Input Penjualan, Input pembayaran Piutang (A/R)
- ✓ Input Pembayaran Hutang Usaha (A/P)
- ✓ Rekonsiliasi Kas Bank
- ✓ Mengarsipkan document

c. Supervisor Accounting - Acting (Maret 2011 – April 2012) :

- ✓ Input Pembelian
- ✓ Input Penjualan
- ✓ Input Jurnal Umum (Jurnal Gaji, Jurnal Memorial)
- ✓ Input Pemakaian Barang (Inventory)
- ✓ Export Data Daftar Semua Transaksi dari Zahir ke Versi Excel untuk diolah menjadi laporan keuangan versi Excel

- ✓ Export Data Kartu Piutang dari Zahir ke Versi Excel, memodifikasi kartu piutang agar mudah dibaca oleh pelanggan
- ✓ Membuat Perhitungan PPN Masa Dalam Negeri
- ✓ Membuat Perhitungan PPh 21 (Non Pegawai), 23, 4(2)
- ✓ Mengisi SPT PPN Masa Dalam Negeri
- ✓ Setor dan Laport Pajak ke KPP

Tugas Tambahan :

1. Membuat Aplikasi Penagihan versi Excel, sesuai dengan rekomendasi dari Auditor agar pembukuan penagihan terpisah dengan pembukuan akuntansi
2. Membantu bagian IT membangun aplikasi akuntansi berbasis web, dalam hal support system.

6. *PT. Sinar Wijaya Plywood Industries - Sinar Wijaya Group*

Perusahaan : Industri Kayu Plywood
 Period : Mei 2012 – Nov 2012
 Posisi : Tax Accounting Officer
 Status : Permanent/ Tetap

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan :

- ✓ Input semua transaksi dari versi Internal Accounting ke versi Tax Accounting
- ✓ Posting Jurnal Transaksi sehingga menjadi Laporan Keuangan (Neraca, Laba Rugi, Arus Kas)
- ✓ Rekonsiliasi Bank

7. *Premier Business Consult*

Perusahaan : Jasa Konsultan Akuntansi dan Pajak
 Period : Desember 2012 – Feb 2013
 Posisi : Senior Staf

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan :

Accounting Services :

- ✓ Input semua transaksi
- ✓ Posting Jurnal sehingga menjadi Laporan Keuangan
- ✓ Rekonsiliasi Bank

Tax Services:

- ✓ Menghitung PPh 21, 23, 4(2), PPN
- ✓ Membuat SPT Masa
- ✓ Melaporkan SPT

8. *PT Alfa Retailindo (Carrefour)*

Perusahaan : Retail
 Period : Feb 2013 – April 2013
 Posisi : Store Controller Head

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan

Accounting :

- ✓ Input Transaksi data Penjualan-Included Tax, data Customer, Item Product (Sales By Section)
- ✓ Input data Penjualan-Exclude Tax, Pembelian, Breakage (Daily Gross Margin)
- ✓ Input data Penjualan-Include Tax, Gross Margin, Inventory Stock (Daily Figure)
- ✓ Input Internal Purchase and Sales

Finance :

- ✓ Handle Petty Cash
- ✓ Cash Advance
- ✓ Handle Bank Payment

Controller :

- ✓ Membuat Comment pd Performance Report Review (PRC) tentang: Sales, Profit Loss, Labour Cost, Action Plan
- ✓ Membuat Sales Comment dan Operasional Expend
- ✓ Penanggung Jawab Partial Inventory dan General Inventory

9. *PT Intipesan Pariwara*

Perusahaan : Exhibitions/Event Management

Period : April 2013 – Des 2013

Posisi : Akuntansi dan Pajak

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan

- ✓ Membuat Invoice dan Faktur Pajak
- ✓ Menginput Faktur Pajak Keluaran dan Faktur Pajak Masukan ke dalam eSPT PPN Masa
- ✓ Membuat SPT Masa PPh 21
- ✓ Laporan SPT Masa PPh 21 dan PPN DN
- ✓ Membuat Jurnal Transaksi Harian

10. *PT Bumi Darussalam*

Perusahaan : Property/Real Estate

Period : Jan 2014 – April 2017

Posisi : Spv. Senior Akuntansi dan Pajak

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan

- ✓ Menyajikan Laporan Keuangan ; Neraca, Laba Rugi, Arus Kas kepada Direktur Keuangan, Pemegang Saham
- ✓ Mengawasi target pencapaian kerja staf Akuntansi ; Penginputan data (Kas Masuk, Kas Keluar, Pembelian, Penjualan, Hutang Usaha, Piutang Usaha), Rekonsiliasi Bank, Print Out Jurnal Voucher, Stock Opname.
- ✓ Mengawasi target pencapaian kerja staf Pajak ; Menghitung PPh 21, PPh 4 (2) dan PPN Masa, membuat eSPT PPh n PPN Masa, Laporan PPh & PPN Masa.
- ✓ Mengawasi target pencapaian kerja staf penagihan(AR); Membuat mutasi kas masuk, membuat kartu piutang, membuat rekapitulasi piutang, Penjualan per proyek

- ✓ Membuat SPT PPh Badan Tahunan
- ✓ Membantu Manager Keuangan & Akuntansi dalam menghadapi Pemeriksa Pajak
- ✓ Membantu Manager Keuangan & Akuntansi dalam menghadapi Auditor Laporan Keuangan secara konsolidasi.

11. PT Bangun Persada Realtindo

Perusahaan : Property/Real Estate
 Period : Feb 2017 – April 2018
 Posisi : Spv. Akuntansi dan Pajak

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan

- ✓ Menyajikan Laporan Keuangan ; Neraca, Laba Rugi, Arus Kas kepada Direktur Keuangan, Pemegang Saham
- ✓ Mengawasi target pencapaian kerja staf Akuntansi ; Penginputan data (Kas Masuk, Kas Keluar, Pembelian, Penjualan, Hutang Usaha, Piutang Usaha), Rekonsiliasi Bank, Print Out Jurnal Voucher, Stock Opname.
- ✓ Mengawasi target pencapaian kerja staf Pajak ; Menghitung PPh 21, PPh 4 (2) dan PPN Masa, membuat eSPT PPh n PPN Masa, Lapor PPh & PPN Masa.
- ✓ Membuat SPT PPh Badan Tahunan
- ✓ Membantu Manager Keuangan & Akuntansi dalam menghadapi Pemeriksa Pajak
- ✓ Membantu Manager Keuangan & Akuntansi dalam menghadapi Auditor Laporan Keuangan secara konsolidasi.

12. KAP Razikun, Tarkosunaryo

Perusahaan : Jasa Auditor Laporan Keuangan
 Period : Juni 2018 – Juli 2018
 Posisi : Freelance

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan Tax Services :

- ✓ Memastikan Perhitungan dan Pelaporan Perpajakan (SPT Masa, SPT Badan) Client sesuai dengan Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) yang terbaru
- ✓ Rekonsiliasi antara Laporan Pajak (SPT masa, SPT Badan) dengan Laporan Keuangan In House

13. KJA Syariah Dadang Romansyah

Perusahaan : Jasa Akuntansi
 Period : Juli 2018 – Nov 2018
 Posisi : Freelance

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan Tax Services :

- ✓ Accounting Review
- ✓ Rekonsiliasi antara Laporan Pajak (SPT masa, SPT Badan) dengan Laporan Keuangan In House

14. *PT Alaf Ruma Persada*

Perusahaan : Property/Real Estate
Period : Oktober 2020 – April 2022
Posisi : Manager Keuangan, Akuntansi dan Perpajakan

Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan : Tugas dan Tanggungjawab pekerjaan

- ✓ Menyajikan Laporan Keuangan ; Neraca, Laba Rugi, Arus Kas kepada Direktur Keuangan, Pemegang Saham
- ✓ Mengawasi target pencapaian kerja staf Akuntansi ; Penginputan data (Kas Masuk, Kas Keluar, Pembelian, Penjualan, Hutang Usaha, Piutang Usaha), Rekonsiliasi Bank, Print Out Jurnal Voucher.
- ✓ Mengawasi target pencapaian kerja staf Pajak ; Menghitung PPh 21, PPh 4 (2) dan PPN Masa, membuat eSPT PPh n PPN Masa, Lapor PPh & PPN Masa.
- ✓ Menjaga KPI Staf Divisi Keuangan agar mencapai target

No. Serti Ijazah : 0942 / STIEM / S1 - A / 2007

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI MUHAMMADIYAH

J A K A R T A

Memberikan Ijazah kepada :
Tempat dan tanggal lahir :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Pendidikan :
Jurusan :
Program Studi :
S i a t u s :
Yudisium :

Eka Puja Limuh
Jakarta, 29 Juli 1981
03035500342
: STRATA SATU (S1)
: AKUNTANSI
: AKUNTANSI

Salinan / Photo Copy / Telah dipartikya
Sesuai dengan aslinya

Jakarta
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
MUHAMMADIYAH JAKARTA



Drs. H. Dadang Darmadi Mawardi, M.Pd.
Ketua STIE Muhammadiyah Jakarta

: TERAKREDITASI berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional
Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia
Nomor 019/BAN-PT/Ak-X/SI/XII/2006, tanggal 8 Desember 2006

4 Oktober 2007

Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan, dan kepadanya
dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakal
Gelar Akademik Sarjana Ekonomi (S.E.)

Ketua,

Drs. H. Dadang Darmadi M.M.

Jakarta, 15 Desember 2007



Pembantu Ketua I,

Dr. Didik Suprayitno M.M.

SURAT IJAZAH

No: 0059/PP/L/Pajak/2012



IKATAN AKUNTAN INDONESIA

Member of



International Federation of Accountants

IZIN DEPDIKNAS NO.386/1.851.47

Sertifikat

Diberikan kepada :

EKA PUJA LINUIH

Nomor Peserta : 0101.0059

TELAH MENGIKUTI

Pelatihan e-SPT Brevet Pajak A & B Terpadu

Angkatan 01 Depok Reguler Pagi pada tanggal 12 & 13 Mei 2012
(Selama 400 menit dengan Nilai 8 SKP)



Jakarta, 5 Juni 2012

Deny Poerhadiyanto
Direktur Pendidikan dan Sertifikasi

K. No. 001185

No: 8434/PPL/Pajak/2011

IZIN DEPDIKNAS NO.386/1.851.47



Ikatan Akuntan Indonesia

Sertifikat

Diberikan kepada :

EKA PUJA LINUIH

Nomor Peserta: 0902.7768

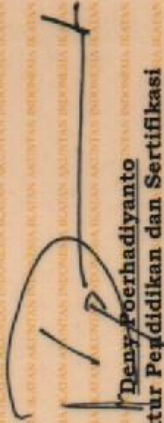
L U L U S

Pelatihan Pajak Terapan Brevet A & B

Angkatan 09 Reguler Siang Depok dari tanggal 15 Januari 2011 sampai dengan 08 Mei 2011
(Selama 9300 menit dengan Nilai 186 SKP)



Jakarta, 13 Juni 2011


Deny Poerhadyanto
Direktur Pendidikan dan Sertifikasi

DAFTAR NILAI

Nama Lengkap : EKA PUJA LINUIH

Nomor Peserta : 0902.7768

Brevet A

No.	Materi	Nilai
1	Ketentuan Umum Perpajakan	A
2	PPh Orang Pribadi	A
3	PBB, Bea Meterai, dan BPHTB	B
4	PPN dan PPhBM	A

Brevet B

No.	Materi	Nilai
1	Ketentuan Umum Perpajakan	B
2	PPh Pemotongan dan Pemungutan	B
3	PPh Badan	B
4	PPN dan PPhBM	B
5	Akuntansi Perpajakan	A

Keterangan Nilai:

91 - 100 = A+ (Amat Sangat Baik)
81 - 90 = A (Sangat Baik)
71 - 80 = B (Baik)
60 - 70 = C (Cukup)
0 - 59 = D/TL (Tidak Lulus)




PROVINSI JAWA BARAT
KOTA DEPOK


NIK : 3171072907810004

Nama : EKA PUJALINUIH
Tempat/Tgl Lahir : JAKARTA, 29-07-1981
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : O
Alamat : JL. CAGAR ALAM, GG.
SWADAYA V NO.67

RT/RW : 003/018
Kel/Desa : PANCORAN MAS
Kecamatan : PANCORAN MAS
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KOTA DEPOK
04-02-2020



DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KPP PRATAMA JAKARTA TANAH ABANG DUA

NPWP : 57.721.708.6-072.000

EKA PUJALINUIH

JL. MARTAPURA III NO.20 RT.003 RW.002
KEBON MELATI-TANAH ABANG JAKARTA PUSAT

IGL TERDAFTAR : 24-11-2008