

Raka Adi Pratama

Alamat Domisili : Jalan Ikhlas RT 04 RW 11 No. 58 Curug, Tanah Baru, Beji Depok, Jawa Barat
WA : +62838-0626-6414
E-mail : rakapratama11111@gmail.com
Instagram : https://www.instagram.com/sum_r08
Linkedin : https://www.linkedin.com/in/rakaadip/

Tentang Saya

Saya Raka Adi Pratama lulusan Diploma III Politeknik Negeri Semarang Jurusan Akuntansi dengan IPK 3,90 dengan predikat Cum Laude. Saya memiliki pengalaman kerja sebagai Admin keuangan, Kepala Admin, Kepala Accounting, Finance and Tax (Wings Group). Saya paham dalam mengoperasikan SAP ECC dan S4/Hana, Microsoft Office seperti rumus-rumus Microsoft Excel, Familiar dengan Accurate, paham tentang **perhitungan dan pelaporan perpajakan** di Core Tax dan memahami mengenai penyusunan laporan keuangan.

Pengalaman Kerja

PT Rangkas Mulya Sentosa (Wings Group) Lebak, Banten	Jul 2025-Sekarang
Head Of Finance, Accounting and Tax (Tetap)	
- Monitoring transaksi akuntansi termasuk standart pencatatannya - Monitoring rekonsiliasi bank 18 rekening koran - Monitoring pemakaian biaya harian sesuai dengan anggaran - Monitoring buku piutang dan buku utang - Melakukan closing bulanan guna membuat laporan keuangan (General Ledger, PPN, PPh 21, PPh 23, PPh Pasal 4 (2), depresiasi aset, Neraca, Laporan Laba/Rugi) - Monitoring kartu aktiva tetap (> 6000 asset) - Menjalin hubungan baik dengan pihak eksternal terkait (DJP, Perbankan, Vendor, Customer, Dinas)	
PT Balaraja Distribusindoraya (Wings Group) Tangerang, Banten	Des 2024- Jun 2025
Head Of Admin (Tetap)	
- Monitoring Kas operasional kas harian - Monitoring rekonsiliasi 9 rekening koran - Monitoring dan membuat pembuatan faktur pajak (> 1.000 Faktur pajak per hari); - Monitoring pembayaran toko atau customer atas <i>Account Receivable</i> - Melakukan closing bulanan (PPN, Kas operasional, <i>Create Invoice</i>, Daftar Tagihan Sales, <i>Account Receivable</i>, <i>Account Payable</i>)	
PT Balaraja Distribusindoraya (Wings Group) Tangerang, Banten	Des 2021-Nov 2024
Admin Settlement (Tetap)	
- Rekonsiliasi 9 rekening koran setiap hari (> 300 transaksi/ hari) - Settle Account Receivable kurang lebih 1000 langganan setiap hari - Memastikan pelanggan bayar tagihan tepat waktu - Membuat <i>Purchase Order</i> untuk pembelian barang dagang > 300 transaksi per bulan - Melakukan <i>Good Receive</i> atau <i>Good issue</i> >300 transaksi per bulan - Melakukan pengakuan utang di SAP > 300 transaksi per bulan	
PT Trima Syafa Herwarsa Pemalang, Jawa Tengah	Jan 2021-Sept 2021
Administrasi Keuangan (Freelance)	
- Melakukan pembaruan dengan membuat Laporan Harga Pokok Produksi per bulan (15 Laporan) - Membuat Laporan Laba dan Rugi Bulanan dan Tahunan untuk tahun 2020 dan sebagian tahun 2021 (15 Laporan Bulanan dan 1 Laporan Tahunan) - Pembaruan dengan membuat dan melaporkan Laporan Kegiatan Penanaman Modal Ke Dinas Terpadu Kabupaten Pemalang - Membuat dan melaporkan SPT 1771 tahun 2020 dengan <i>E-Form</i> - Membuat dan melaporkan Laporan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup. - Pembaruan dengan pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Akuntansi dengan Microsoft Visual Basic	

- Pendaftaran Merek Dagang Ke Direktorat Jendral Kekayaan Intelektual.

Adyuta Konsultan (KAP dan KKP) Semarang, Jawa Tengah Junior Auditor (Magang) • Membuat Laporan Keuangan Klien yaitu Laporan Laba Rugi dan Laporan Posisi Keuangan (15 Klien) • Membuat dan Melaporkan SPT Tahunan 15 Klien dengan <i>E-Form</i> • Membuat >100 Faktur Pajak dengan <i>E-Faktur</i> • Membantu Proses Audit Biaya 1 klien • Rekonsiliasi Bank untuk 15 Klien	Mar 2021- Apr 2021
--	--------------------

Pendidikan

Politeknik Negeri Semarang- Semarang, Jawa Tengah DIII Akuntansi IPK 3.90/4.00	Sept 2018- Sept 2021
SMK Negeri Randudongkal- Pemalang, Jawa Tengah Jurusan Akuntansi Nilai UN 34.35/40.00	Juni 2015- Mei 2018

Organisasi

BEM Politeknik Negeri Semarang- Semarang, Jawa Tengah Sekretaris Kabinet • Menaungi Kementerian Kesekretariatan, Kementerian Keuangan dan kementerian Kominfo, penanaan berbentuk pemberian saran atau solusi atas masalah yang dihadapi misalnya ketika kementerian keuangan kekurangan dana untuk program kerja maka saran yang dilakukan yaitu berkoordinasi ke menteri koordinator unuk melaksanakan kegiatan kewirausahaan seperti berjualan secara online atau usaha lainnya • Membagi 109 Fungsionaris ke dalam 41 Program Kerja • Merekap Keaktifan 109 fungsionaris • Koordinator Lapangan Desa Mitra • Membantu Presiden dan Wakil Presiden membuat peraturan internal BEM Politeknik Negeri Semarang	Sept 2020- Agust 2021
Accounting Competition Club- Semarang, Jawa Tengah Staff Kewirausahaan • Melaksanakan Pelatihan dan Sosialisasi tentang Program Kompetisi Bisnis dikalangan Mahasiswa , 2 kali dengan >50 Peserta	Mei 2020- Mei 2021
HMJ Akuntansi Politeknik Negeri Semarang- Semarang, Jawa Tengah Wakil Ketua • Ketua Event Pekan Raya Akuntansi 2019 dengan Bintang Tamu Artis Nasional • Membantu Ketua Umum memimpin HMJ Akuntansi dengan spesifikasi internal organisasi • Membantu ketua umum untuk mewujudkan visi dan misi yang telah dibuat seperti mengawasi kepanitiaan proker dan membantu memecahkan masalah	Mei 2019- Agust 2021

Sertifikasi

Sertifikat Brevet Pajak A dan B- Tax Center Politeknik Negeri Semarang Hasil Sangat Memuaskan	
Sertifikat Kompetensi- Badan Nasional Sertifikasi Profesi Teknisi Akuntansi Muda	
TOEIC- Educational Training Service Hasil 685	

Prestasi

- Penulis "Buku Ajar Mahir Komputer Akuntansi Perusahaan Dagang Menggunakan Aplikikasi MYOB

18.ed" (ISBN : 978-623-315-578-6) tahun 2021

- Penulis "Buku Ajar Pembelajaran Daring Praktikum Akuntansi Manual" (ISBN : 978-623-315-610-3) tahun 2021
 - Juara 1 *Accounting Contest Essay Competition* Jateng-DIY tahun 2021
 - Lolos Pendanaan Kompetisi Inovasi Bisnis Mahasiswa Nasional tahun 2020
 - Lolos Pendanaan Pekan Wirausaha Mahasiswa tahun 2020
 - Juara 1 Akuntansi Mencari Bakat Polines tahun 2019
 - Lolos Pendanaan Pekan Wirausaha Mahasiswa tahun 2019
 - Juara 3 Lomba Karya Tulis Ilmiah IMP Undip tahun 2018
 - Juara 2 Lomba Kompetensi Siswa Akuntansi Kab. Pemalang tahun 2017
 - Juara 1 Lomba Debat Bahasa Indonesia Kab. Pemalang tahun 2016
-

Keahlian

SAP, Core Tax, Ms. Office (Ms. Excel (Rumus Logika, Pivot, Vlookup), Ms. Word, Ms. Power Point, Ms. Access, Ms. Office Visio), Akuntansi Pajak , Aplikasi Akuntansi (MYOB & Accurate), Aplikasi Perpajakan (E-Form & E-Faktur) ,Administrasi, *Public Speaking*, *Leadership*, Data Management Sistem.
