



Isna Khoirinnisa

08812998333 | khoirinnisaaisna61@gmail.com
www.linkedin.com/in/isnakhoirinnisa
Jawa Tengah, Indonesia

RINGKASAN PROFIL

Profesional dalam bidang accounting & finance dengan pengalaman 2+ tahun di sektor logistik dan manufaktur. Memiliki keahlian dalam pengelolaan transaksi keuangan, rekonsiliasi data, persediaan, pettycash dan penyusunan laporan keuangan. Memiliki kemampuan yang analitis dan ketelitian tinggi dalam memastikan akurasi data, mengelola dokumen keuangan serta mendukung proses pengambilan manajemen. Terbiasa bekerja secara sistematis, bertanggung jawab dan berorientasi pada hasil.

PENGALAMAN PROFESIONAL

Accounting Staff - PT Global Jet Express (J&T Express) Head Office Semarang

Juli 2025 - Juli 2026

- Melakukan rekonsiliasi bank 8000+ transaksi per hari menggunakan NCC (accounting system).
- Mengelola transaksi refund, deposit, biaya admin bank, bunga, pajak bunga, overbooking melalui AR (Account Receivable) system dan GL (General Ledger).
- Menyelesaikan settlement daily transaksi ARdoc dengan CNdoc dan APdoc dengan PNdoc 1200+ invoice.
- Membuat 100+ form import reimbursement setiap bulan sebagai dasar pengajuan OA dan push ke accounting system.
- Mendukung proses closing bulanan (monthly closing) dan audit internal maupun eksternal, dengan pembuatan report AR aging, AP aging dan Saldo Book Balance.
- Mengelola dokumen payment dengan filling dokumen, print out voucher dan mengarsipkan 100+ dokumen per bulan.

Admin, Accounting & Finance - CV Koara Sportswear

Maret 2024 - Juni 2025

- Menangani 30+ customer setiap bulan dari tahap inquiry hingga after-sales melalui layanan langsung maupun media sosial, serta menyusun work order 10-20 artikel (300-500 pcs) meliputi desain mockup, PO dan cutting sebagai dasar produksi.
- Melakukan perhitungan HPP (Harga Pokok Produk) pada setiap produk baru atau terdapat perubahan harga bahan baku dan biaya operasional. Melakukan stockopname bahan baku dan pengadaan barang ke supplier.
- Mencatat 100+ transaksi pengeluaran pemasukan keuangan dan menyusun laporan keuangan akhir bulan menggunakan spreadsheet.
- Memverifikasi dan membayar tagihan supplier serta menerbitkan faktur penagihan customer. Mengelola payroll 20+ karyawan meliputi perhitungan absensi dan uang lembur, pembuatan slip hingga pembayaran salary.

Koordinator Area (Parttime) - CV Kembang Mart

September - Desember 2023

- Melakukan stock opname 600+ jenis produk melalui pengecekan fisik per hari dan menyusun laporan stock opname menggunakan excel.
- Merancang dan mengimplementasikan strategi promosi mingguan melalui media sosial maupun flyer berdasarkan target dan realisasi penjualan.
- Memberikan pembinaan dan pengawasan kepada karyawan untuk meningkatkan kinerja operasional serta menyelenggarakan evaluasi bulanan.
- Menyusun serta mempresentasikan hasil kinerja operasional kepada owner setiap awal bulan.

Magang - PT Telekomunikasi Indonesia Branch Magelang

Juli - Agustus 2023

- Menawarkan produk IndiHome dan Telkomsel sebanyak 5 pelanggan per hari di wilayah yang belum terjangkau wifi.
- Menjalin komunikasi dengan pelanggan melalui telepon dalam memberikan layanan produk serta menangani keluhan.
- Mengelola akun media sosial perusahaan, mencakup pembuatan dan penjadwalan konten minimal 2 konten per hari, serta melakukan analisis performa untuk brand awareness.

PENDIDIKAN DAN SERTIFIKASI

Universitas Tidar

September 2020 - Juli 2024

S1 Akuntansi (GPA : 3.56/4.00)

- Peserta Pertukaran Mahasiswa (MBKM) semester ganjil tahun akademik 2021/2022 di Universitas Siliwangi.
- Mahasiswa predikat Cumlaude
- Publikasi : <https://jurnal2.untagsmg.ac.id/index.php/psgj/article/view/801>

Certified Accurate Professional

Mei 2024 - Mei 2027

PT Ultima Tekno Solusindo

PENGALAMAN ORGANISASI

Staff Minat Bakat - HIMADIKTAR

Maret 2021 - Juli 2022

Membantu ketua bidang dalam penyelenggaraan 8 seminar dan Himadiktar Festival sebagai sarana apresiasi mahasiswa berprestasi. Bertanggungjawab dalam memfasilitasi dan mengembangkan minat bakat mahasiswa dengan membentuk 5 komunitas bidang akademik dan nonakademik.

VOLUNTEER

Himadiktar Mengabdi

22- 28 November 2021

Peserta volunteer pengabdian di masyarakat Desa Sumberarum, berperan dalam kegiatan sosialisasi dan pelatihan pengelolaan UMKM pada ibu rumah tangga.

Himadiktar Mengabdi

15 - 17 Juli 2022

Peserta volunteer pengabdian di masyarakat Desa Wisata Janari, yang membantu dalam kegiatan sosialisasi teknologi pengolahan dan pemasaran hasil pertanian.

KETERAMPILAN

Soft Skill

- Manajemen waktu
- Komunikasi dan teamwork
- Berorientasi pada detail dan analitis
- Team Leadership / Operational supervision

Hard Skill

- Financial reporting
- Account Payable dan Account Receivable
- Bank reconciliation
- Stock opname

Software Skill

- ERP system (Accounting software : NCC, Accurate dan MYOB)
- Spreadsheet
- Microsoft Excel (Vlookup, Hlookup, Xlookup, Pivot, Sumif), Microsoft word, Power point,

Bahasa

- Indonesia -Native
- Inggris - Basic

SURAT KETERANGAN MASA KERJA

No: JTEX-ID-A17-HR-E-2026-31558

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Eni Muslimatun

Departemen : Supervisor HRD

dengan ini menerangkan, bahwa :

Nama : Isna Khoirinnisa

NIK : 3308204910020001

Posisi/Divisi : Staff Accounting Semarang (SRG)

Menyatakan bahwa yang bersangkutan pernah berkontribusi di perusahaan kami dan saat ini sudah tidak terikat hubungan kerja di perusahaan kami dengan keterangan sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT. Global Jet Express Cabang Semarang

Alamat Kantor : Jl. Siliwangi No. 353, Kel. Krapyak, Kec. Semarang Barat,
Kota Semarang, Jawa Tengah

Masa Kerja : 21 Juli 2025 s/d 20 Juli 2026

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 24 Juli 2026





CV KOARA SPORTWEAR

Kupatan Gg Blimbing 2 Rt 4/Rw 9, Kelurahan Kedungsari,
Kecamatan Magelang utara, Kota Magelang, Jawa Tengah.
56115. Telp 087839493882

SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor : 002/PK/II/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Endro Aji Budiarto
Jabatan : Direktur CV Koara Sportwear

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

Nama : Isna Khoirinnisa
Jabatan : Staf Admin, *Accounting, & Finance*

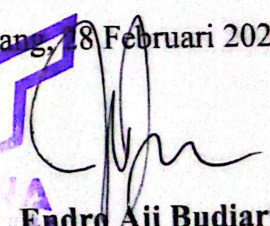
Benar telah berkerja pada CV Koara Sportwear terhitung sejak 13 Maret 2024 sampai dengan 5 Juni 2025

Selama menjadi karyawan, Saudari Isna Khoirinnisa telah menunjukkan dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan, serta tidak melakukan hal-hal yang merugikan perusahaan. Pada hal ini yang bersangkutan mengajukan pengunduran diri kepada perusahaan atas kemauanya sendiri.

Kami berterima kasih atas kerjasama yang telah diberikan dan semoga yang bersangkutan dapat lebih sukses di masa mendatang.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Magelang, 18 Februari 2026



Endro Aji Budiarto
Direktur

KOARA
sportswear
JAGONYA BUN
JERSEY KERN

SURAT KETERANGAN
Apresiasi dan Pengakuan Telkom Magelang
Telah menyelesaikan Internship
UNIVERSITAS TIDAR
Mulai tanggal 05 Juli s.d 05 Agustus 2023

Diberikan kepada :

ISNA KHOIRINNISA
2010104054 / Akuntansi

Magelang, 07 Agustus 2023

Telkom
Indonesia
the world in your hand

ANGGAR PRASETYONINGRUM
MGR SHARED SERVICE & GENERAL SUPPORT WITEL MAGELANG

CERTIFIED ACCURATE PROFESSIONAL

is awarded to

Isna Khoirinnisa

has successfully completed the ACCURATE Certification exam requirements and is recognized as a

Certified ACCURATE Professional (CAP)

For **ACCURATE ONLINE**

This certificate is valid for : 3 (Three) years

Jakarta, May 20th 2024



Rinaldi Pramudito

Director of PT Ultima Tekno Solusindo

CAP No. :
CAP-UTS-AOL/V-2024/9088



Scan This QRCode to Verify



CPS SOFT
www.cpssoft.com

Software akarting, yach ACCURATE