



MELI YANTI

Jl. Selabintana, Sukabumi, Jawa Barat | melimeliyanti@gmail.com

Phone: 0812-8605-0097 www.linkedin.com/in/Meliyanti14

PROFILE

Berpengalaman sebagai Admin Sales dan Account Receivable/Fakturis dengan kemampuan dalam administrasi, pengelolaan invoice, verifikasi data, dan monitoring piutang. Teliti, terorganisir, serta mampu bekerja secara efektif di lingkungan kerja yang dinamis.

PENGALAMAN KERJA

Sales Admin, PT. Cipta Niaga Semesta (Mayora Group)

Nov 2021

Sukabumi

- Mendukung kegiatan administrasi harian, pengarsipan, pengelolaan data dan pembuatan laporan
- Melakukan proses klaim dan verifikasi dokumen sesuai prosedur perusahaan
- Mengelola proses administrasi insentif mulai dari penarikan data hingga penginputan ke sistem
- Melakukan verifikasi dan penginputan data New Open Outlet (NOO) secara akurat dan tepat waktu
- Mengelola dan memverifikasi entry data harian secara akurat untuk memastikan kelancaran proses administrasi
- Meningkatkan kepuasan pelanggan melalui tanggapan yang cepat dan akurat terhadap permintaan administratif

Account Receivable dan Fakturis PT. Cipta Niaga Semesta (Mayora Group)

Feb 2026

Sukabumi

- Memantau tanggal jatuh tempo dan membuat laporan umur piutang (aging report) untuk mengidentifikasi tagihan yang belum dibayar
- Memproses dan memverifikasi pembayaran pelanggan serta menginput data pembayaran ke sistem akuntansi perusahaan
- Mencocokkan data penerimaan kas dengan catatan piutang dan membuat laporan keuangan AR secara berkala
- Melakukan rekonsiliasi data pembayaran dengan catatan piutang perusahaan serta mengidentifikasi perbedaan data
- Mengontrol dokumen penagihan, memonitor status pembayaran, dan memproses data pelunasan piutang dari pelanggan
- Menyimpan dan merapikan arsip dokumen transaksi, surat jalan, dan faktur agar mudah dilacak saat dibutuhkan
- Melakukan penerimaan retur barang dan membuat laporan
- Melakukan proses pelunasan tagihan cabang dengan teliti agar sesuai dengan jumlah AR yang ditagih

PENDIDIKAN

STIE PASIM SUKABUMI, IPK 3.26

Mar 2017 to Feb 2021

S1 AKUNTANSI

KURSUS

Cambridge Institute Sukabumi - English Course

Apr 2016

Central Course - English Course

Jan 2026

HARD SKILLS

Microsoft Excell, Microsoft Word, Account Receivable Management, Payment Processing, Data Verification, Invoice Processing, Administrative Reporting, Filling & Documentation, Data Entry

SOFT SKILLS

Attention to Detail, Communication Skills, Problem Solving, Fast Learner, Analytical Thinking, Teamwork