



# ANITA NOVIANI

+6285156874708 | [anitanoviani@gmail.com](mailto:anitanoviani@gmail.com) |

Jalan G Karang Anyar, Jakarta Pusat.

## RINGKASAN PROFESIONAL

Lulusan Sarjana **Manajemen Umum** dengan pengalaman 10+ tahun di **administrasi penjualan, pembelian, dan pengelolaan stok**. Terampil **menganalisis data penjualan** dan menjaga **ketersediaan bahan baku** agar **operasional lancar**. Berpengalaman membangun **hubungan baik dengan pelanggan dan supplier** melalui **komunikasi efektif**, meningkatkan **kepercayaan** dan **loyalitas**. Mampu menyusun **laporan** dan mengelola **administrasi** dengan tepat untuk mendukung **keputusan manajemen**. Pernah bekerja di berbagai industri seperti **manufaktur, otomotif** dan **pariwisata** dengan kemampuan **koordinasi** yang baik untuk memastikan **kepuasan pelanggan**.

## PENDIDIKAN

Universitas Bunda Mulia

2016 - 2020

- Sarjana Manajemen Umum
- IPK : 3.46 / 4.00

## PENGALAMAN KERJA

Sales Admin – Inventory Control

2021 - 08 Agustus 2025

PT Sumbermetal Internasional ( Sahabat Group )

- Melakukan **peramalan kebutuhan bahan baku** dengan **menganalisis data penjualan dan tren pasar** secara rutin, agar stok selalu tersedia dan produksi tidak terganggu.
- **Memelihara stok persediaan** dengan melakukan **pengecekan dan pencatatan berkala** menggunakan sistem inventaris, supaya persediaan tetap terkontrol dan risiko kehabisan diminimalkan.
- **Menjaga hubungan baik dengan pelanggan** melalui **komunikasi aktif dan responsif** dalam menangani permintaan serta **penawaran harga**, guna membangun kepercayaan dan meningkatkan loyalitas pelanggan.

Purchasing

2018 - 2021

PT Trimitra Swadaya

- **Membuat perkiraan kebutuhan barang** dengan **menganalisis data penggunaan dan tren**, agar stok barang selalu cukup dan kebutuhan departemen terpenuhi tepat waktu.
- **Mengelola persediaan barang** melalui **pemantauan dan pencatatan rutin**, untuk menjaga ketersediaan stok dan mencegah kekurangan atau kelebihan barang.
- **Mencari dan menjalin hubungan dengan supplier baru yang potensial** serta **membandingkan penawaran harga**, guna mendapatkan harga terbaik dan kualitas barang yang sesuai kebutuhan perusahaan.

Sales Admin

2015 - 2018

PT Utama Autopart

- **Membuat faktur penjualan secara akurat dan tepat waktu** menggunakan sistem administrasi, untuk memastikan proses penjualan terdokumentasi dengan baik dan pembayaran lancar.
- **Menyusun laporan penjualan harian dan bulanan** dengan **mengumpulkan data penjualan dan menganalisis tren**, agar manajemen dapat memantau performa penjualan dan mengambil keputusan yang tepat.
- **Menangani pertanyaan pelanggan secara responsif dan informatif**, serta melakukan tugas administrasi penjualan dan mengontrol persediaan barang, guna menjaga kepuasan pelanggan dan kelancaran operasional penjualan.

Account Executive

2012 - 2015

PT Dwidaya Tour – Divisi M.I.C.E

- **Menyiapkan penawaran harga untuk pelanggan insentif** dengan **menganalisis kebutuhan dan anggaran pelanggan**, agar penawaran kompetitif dan menarik dapat meningkatkan peluang kerjasama.
- **Membuat dan mempresentasikan materi program tur yang disesuaikan dengan permintaan pelanggan**, untuk memberikan informasi yang jelas dan meyakinkan dalam mendukung keputusan pelanggan.
- **Mengelola operasional tur** mulai dari **pengurusan tiket, pemesanan hotel, hingga koordinasi dengan agen lokal inbound dan outbound**, serta menjadi penghubung grup tur yang sedang berjalan, guna memastikan kelancaran acara dan kepuasan pelanggan.

## **PERSONAL SKILL**

**Soft Skills** : Time Management & Prioritization, Fast-Paced Adaptability, Client Relationship Management, Trend Analysis, Strategic Problem Solving, Team Coordination, Contract Negotiation, Vendor Management.

**Hard Skills** : Demand Forecasting (Peramalan Kebutuhan), Inventory Control, Stock Management, Sales Administration, Purchasing & Procurement, Supplier Relationship Management. Tourism Tour Operations, Itinerary Planning & Management, Sales Reporting, Financial Data Analysis, Microsoft Excel (Advanced: Pivot Tables, VLOOKUP/XLOOKUP, Basic Power Query).

## **SERTIFIKAT DAN PELATIHAN**

25 Feb 2017 Kuliah Umum Strategi Kompensasi untuk Meningkatkan Motivasi dan Kinerja Karyawan

08 Mar 2022 Production and Capacity Planning

24 Nov 2025 Prosedur Import