



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

Bagian : **Asmen Accounting**

Berlaku : 1 Agustus 2021

URAIAN

1. Mengkontrol dan mengevaluasi pencatatan Laporan Neraca R/L dan aktifitas accounting lainnya agar dapat berjalan secara tepat dan akurat
2. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya menurut sistem dan prosedur yang ditentukan
3. Membantu dan meng-check serta mereview pekerjaan staff
4. Penyerahan laporan keuangan bulanan (Deadline tanggal 10)
5. Mengkoordinasi data-data yang diminta oleh auditor eksternal
6. Mengkordinasi masalah accounting dengan supervisor tax untuk diterapkan ke system
7. Membantu manager accounting / tax dalam melaksanakan pekerjaannya

TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab dalam meninjau dan memeriksa kembali hasil kerjaan dari staff dengan data maupun program Ascend
2. Bertanggung jawab terhadap data dan laporan yang diberikan kepada atasan

WEWENANG

1. Meminta laporan dari staff accounting
2. Menentukan target KPI dan evaluasi

PERSYARATAN JABATAN

1. Menguasai sistem SAP
2. Mengerti dan menguasai perpajakan
3. Menguasai cash flow

QUALIFIKASI

1. Pria / wanita maximal 45 tahun
2. Minimal tamatan S1 sederajat
3. Pengalaman kerja sebagai Finance dan Accounting minimal 2 thn
4. Memiliki jiwa leadership dan mampu berkomunikasi
5. Loyal dan bekerja secara tim

PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN

1. Awareness /Refreshment ISO 9001:2015 & ISO 45001:2018
2. Internal Auditor Training
3. Communication Skill
4. Risk Management
5. Fraud Risk Management

HUBUNGAN KERJA

1. Manager Accounting
2. Asmen Tax



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

DIBUAT OLEH

Nama		
Jabatan	Manager Accounting	
Tanda Tangan	Tanggal	01/08/2021

DIKETAHUI OLEH

Nama		
Jabatan	Manager HR/GA/Procurement	
Tanda Tangan	Tanggal	

DISETUJUI OLEH

Nama		
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan	Tanggal	