



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

Bagian : **SPV Accounting**

Berlaku : 1 Agustus 2022

**URAIAN**

1. Mengkontrol pencatatan Laporan Neraca R/L dan aktifitas accounting lainnya agar dapat berjalan secara tepat dan akurat
2. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya menurut sistem dan prosedur yang ditentukan
3. Membantu dan meng-check serta mereview pekerjaan staff
4. Mengontrol Penyerahan laporan keuangan bulanan ( Deadline tanggal 10 )
5. Mengcheck laporan SPT masa PPN & PPH sebelum dilakukan penyetoran dan pelaporan
6. Mengkoordinasi data-data yang diminta oleh auditor eksternal
7. Mengkordinasi masalah accounting dengan manager accounting/tax untuk diterapkan ke system
8. 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 & SAP
2. Bertanggung jawab terhadap data dan laporan yang diberikan kepada atasan

**WEWENANG**

1. Meminta semua laporan dari staff accounting

**PERSYARATAN JABATAN**

1. Menguasai sistem SAP
2. Mengerti dan menguasai aturan perpajakan
3. Mengerti Jurnal & Penyajian Laporan Keuangan, laporan SPT OP & SPT Badan

**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

**DIBUAT OLEH**



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

Nama		
Jabatan	Manager Accounting	
Tanda Tangan	Tanggal	01/08/2021
<b>DIKETAHUI OLEH</b>		
Nama		
Jabatan	Manager HR&GA	
Tanda Tangan	Tanggal	
<b>DISETUJUI OLEH</b>		
Nama		
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan	Tanggal	