

Bagian : **Staff Accounting**

Berlaku : 1 Agustus 2021

URAIAN

1. Melakukan pengecekan jurnal dari kas bon beserta lampiran kasbon (kas bon penerimaan dan pengeluaran kas dan bank)
2. Melakukan pemosting dan pengecekan jurnal hasil posting untuk inventory usage, purchase invoice (PI), sales invoice , payment voucher
3. Melakukan pengecekan saldo ledger report hutang dagang dan hutang TBS dengan data manual Ascend (laporan hutang per supplier)
4. Melakukan pengecekan saldo piutang penjualan dan hutang penjualan dengan data manual Ascend (laporan piutang per customer dan laporan)
5. Melakukan pengecekan saldo persediaan barang gudang dengan data persediaan manual Ascend (stock balance)
6. Melakukan adjustment biaya yang diperlukan dalam pengerjaan data pembukuan
7. Melakukan pengecekan saldo ledger report (kas dan bank) dengan saldo buku besar kas harian (Ascend) dan rekening koran
8. Mempertanggungjawabkan data yang diberikan ke Accounting Supervisor

TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab terhadap data yang diberikan kepada atasan.
2. Pencapaian target KPI
3. Menjalankan implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sesuai standar ISO 45001:2018

WEWENANG

1. Menentukan target KPI dan evaluasi

PERSYARATAN TEKNIS

1. Mengerti dan menguasai akuntansi

QUALIFIKASI

1. Pria / wanita maximal 27 tahun
2. Minimal tamatan S1 sederajat
3. Pengalaman kerja sebagai Finance dan Accounting minimal 2 thn
4. Mampu berkomunikasi dan bekerja secara tim

PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN

1. Pemeriksaan & Pengkreditan PPN Masukan, SP2DK
2. ISO 9001 : 2015 & ISO 45001 : 2018
3. Brevet A dan B
4. Effective Communication
5. Health Safety Environment

HUBUNGAN KERJA

1. Internal (Semua unit Perusahaan)

	INDRA ANGKOLA GROUP	
	JOB DESCRIPTION	

DIBUAT OLEH		
Nama		
Jabatan	Manager Accounting	
Tanda Tangan		Tanggal
DIKETAHUI OLEH		
Nama	Darmawan	
Jabatan	Manager HR-GA	
Tanda Tangan		Tanggal
DISETUJUI OLEH		
Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal