

Bagian : **Spv Controller**
Berlaku : 1 Agustus 2022

URAIAN

1. Bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengumpulkan semua laporan bulanan per Divisi dari Manager untuk diserahkan ke Direksi.
2. Control atas rekapan penawaran Marketing per periode.
3. Control atas rekapan orderan yang tidak terangkut per periode.
4. Menghitung Modal Bunker dan Storage per periode.
5. Melakukan posting setiap awal periode akan harga dasar dan nilai mops beserta tabel Mops untuk PBBKB
6. Membuat Laporan Penjualan BBM seluruh wilayah (I, II, III) untuk diserahkan ke Direksi
7. Mengatur jadwal untuk melakukan presentasi budgeting oleh tim leader kepada Direksi dan Komisaris.
8. Mengatur jadwal untuk melakukan presentasi monthly per department kepada Direksi dan Komisaris
9. Mengecek laporan budgeting per department setiap bulan.
10. Melakukan penutupan (closed) Sales Order yang masih berstatus 'OPEN'

TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab terhadap data yang diberikan kepada atasan.
2. Pencapaian target KPI

WEWENANG

PERSYARATAN TEKNIS

1. Mengerti dan menguasai Ms Office dan sistem administrasi

QUALIFIKASI

1. Pria / wanita maximal 30 tahun
2. Minimal tamatan S1 sederajat
3. Pengalaman kerja sebagai Finance/administrasi minimal 2 thn
4. Mampu berkomunikasi dan bekerja secara tim

PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN

1. ISO 9001 : 2015 & ISO 45001 : 2018
2. Effective Communication



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

HUBUNGAN KERJA

1. Internal (Semua unit Perusahaan)

DIBUAT OLEH

Nama		
Jabatan	Manager HR&GA	
Tanda Tangan		Tanggal

DIKETAHUI OLEH

Nama		
Jabatan	General Manager	
Tanda Tangan		Tanggal

DISETUJUI OLEH

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal