



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

Bagian	: Staff Controller	Berlaku	: 1 Agustus 2022
URAIAN			
1. Membuat grafik trip/ritase MT PT IA 2. Mengecek Rekap Penjualan Retail 3. Mengecek laporan kinerja Procurement setiap bulan. 4. Membuat laporan budgeting per department setiap bulan. 5. Membuat grafik budgeting per department setiap bulan. 6. Membuat laporan beban BBM, Sparepart dan Ban mobil tangki & mobil LUB. 7. Mengirimkan laporan budgeting ke masing-masing Manager setiap bulan.			
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			
HUBUNGAN KERJA			
1. Internal (Semua unit Perusahaan)			
DIBUAT OLEH			
Nama			
Jabatan	Manager HR&GA		



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

Tanda Tangan		Tanggal	
DIKETAHUI OLEH			
Nama			
Jabatan	General Manager		
Tanda Tangan		Tanggal	
DISETUJUI OLEH			
Nama	Mustika Lautan		
Jabatan	Direktur		
Tanda Tangan		Tanggal	