



Bagian : Manager Finance	Berlaku : 1 Agustus 2021
--------------------------	--------------------------

URAIAN

1. Mengecek dan menyetujui pengeluaran yang telah diperiksa oleh supervisor / staff kasir untuk transaksi rutinitas sebelum diteruskan ke direktur
2. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengkontrol arus kas perusahaan (cashflow), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan
3. Mengembangkan proses kerja supervisor / staff kearah kinerja yang berkembang dan terarah
4. Merencanakan, mengembangkan, dan mengkontrol fungsi keuangan di perusahaan dalam memberikan informasi keuangan secara komprehensif dan tepat waktu untuk membantu perusahaan dalam proses pengambilan keputusan yang mendukung pencapaian target financial perusahaan
5. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan tertib dan teratur, serta mengurangi resiko keuangan
6. Mengecek saldo harian kas fisik / bank dengan jumlah saldo buku / saldo RK, sesuai jadwal yang ditentukan jam 15.00
7. Memastikan anggotanya apakah sudah melaksanakan dan menginput transaksi bank sesuai dengan rekening saldo harian yang diterima dibank setiap hari
8. Mengecek perhitungan hutang piutang perusahaan / laporan bulanan dana operasional dan non operasional antar divisi
9. Mengarahkan dan mengembangkan kinerja bawahan untuk menuju organisasi yang berkinerja bagus dan baik serta menjaga koordinasi antar divisi
10. Berkoordinasi dengan direktur terkait rencana penggunaan dana / kredit ataupun pengaturan keuangan antar perusahaan

TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab atas kebenaran data voucher, transaksi internet banking c/w lampiran yang dibuat staff finance untuk setiap jadwal pengeluaran tagihan, termasuk advance yang diterbitkan oleh finance
2. Bertanggung jawab atas keakuratan transaksi finance dalam program keuangan yang berpedoman kepada SOP dan kebijakan yang berlaku
3. Bertanggung jawab atas jadwal maupun data pada report / arsip bulanan tiap finance
4. Bertanggung jawab dan mengawasi Permintaan Pinjaman / Setoran Modal setiap perusahaan dan kelengkapan administrasi tersebut
5. Bertanggung jawab atas pengawasan terhadap jatuh tempo cicilan hutang pokok maupun bunga bank tiap bulan dengan memastikan kecukupan saldo bank untuk kepentingan jatuh tempo cicilan hutang tersebut
6. Mengawasi dan memastikan proses bisnis agar berjalan sesuai dengan Manajemen Mutu & Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

WEWENANG



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

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

PERSYARATAN TEKNIS

1. Menguasai sistem SAP
2. Mengerti dan menguasai perpajakan
3. Menguasai cash flow
4. Mampu menyusun strategi

QUALIFIKASI

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

PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN

1. Warehouse Management
2. ISO 9001 : 2015 dan ISO 45001 : 2018
3. Leadership
4. Effective Communication

HUBUNGAN KERJA

1. Internal (Semua unit Perusahaan)

DIBUAT OLEH

Nama	Isabella Meilani	
Jabatan	Manager Finance	
Tanda Tangan		Tanggal

DIKETAHUI OLEH

Nama	Darmawan	
Jabatan	Manager HR-GA	
Tanda Tangan		Tanggal

DISETUJUI OLEH

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal



INDRA ANGKOLA

INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION