



INDRA ANGKOLA GROUP

NO

REVISI KE

TANGGAL BERLAKU

JOB DESCRIPTION

Bagian : Staff Marketing Support	Berlaku :
----------------------------------	-----------

### URAIAN

1. Membuat surat penawaran ke customer melalui program Ascend
2. Membuat data customer untuk customer baru
3. Pengajuan No. SH ke Pertamina untuk customer baru guna untuk pengorderan ke Pertamina / Patra Niaga
4. Mengecek ketersediaan mobil tangki (MT) ke Supervisor setiap lokasi jika ada orderan dari customer dan dikonfirmasi ke customer kembali untuk pengangkutan orderannya
5. Menginput Sales Order di Program Ascend untuk diteruskan oleh bagian pembelian ke Pertamina / Patra Niaga jika ada orderan dari customer dan sudah ada MT yang tersedia
6. Cek rekapan transaksi dari Pertamina (min 1x dalam 1 periode), untuk transaksi MOR I dan MOR II yang belum sesuai atau belum tersetting diskonnya
7. Mencetak penawaran, orderan, PO dan approval orderan dari wilayah II untuk diproses ke bagian finance
8. Membuat form pembatalan jika ada orderan yang dibatalkan
9. Bantu cek ketersediaan stock di Gudang IA-Medan untuk diorderkan ke Pertamina jika stock tinggal sedikit, dan follow up stock titipan di Depot Belawan agar dapat segera diangkut
10. Mengecek di I-Serve diskon yang telah disetting apakah sesuai dengan pengajuan diskon yang diajukan dan mengecek margin di penawaran. Jika tidak sesuai akan info ke Marketing
11. Membuat laporan realisasi setiap bulannya berdasarkan PO yang sudah diorder ke Pertamina
12. Membuat pengajuan SH ke Pertamina / Patra Niaga untuk customer baru, guna untuk pengorderan ke Pertamina / Patra Niaga, dan melengkapi data customernya

### TANGGUNG JAWAB

1. Menjaga hubungan dengan customer
2. Membuat surat penawaran
3. Menjalankan implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sesuai standar ISO 45001:2018

### WEWENANG

1. Menentukan target KPI dan evaluasi

### PERSYARATAN TEKNIS

1. Menguasai Microsoft Office
2. Mampu menyusun laporan marketing / sales

### QUALIFIKASI

1. Pria / wanita maximal 40 tahun
2. Minimal tamatan S1 sederajat
3. Pengalaman kerja sebagai admin min.5 thn
4. Loyal dan bekerja secara tim

### PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN

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



INDRA ANGKOLA GROUP

NO

REVISI KE

TANGGAL BERLAKU

JOB DESCRIPTION

## 4. Health Safety Environment

**HUBUNGAN KERJA**

## 1. Internal (Semua unit Perusahaan)

**DIBUAT OLEH**

Nama	Thomas Winanda	
Jabatan	Manager Marketing Support	
Tanda Tangan		Tanggal 03/09/2019

**DIKETAHUI OLEH**

Nama	Meriawaty	
Jabatan	Manager HR/GA/Procurement	
Tanda Tangan		Tanggal

**DISETUJUI OLEH**

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal