
	INDRA ANGKOLA GROUP	NO	
		REVISI KE	
		TANGGAL BERLAKU	
	JOB DESCRIPTION		

Bagian	: Staff Marketing Support	Berlaku	:
URAIAN			
<ol style="list-style-type: none"> 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			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjaga hubungan dengan customer 2. Membuat surat penawaran 3. Menjalankan implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sesuai standar ISO 45001:2018 			
WEWENANG			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan target KPI dan evaluasi 			
PERSYARATAN TEKNIS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Microsoft Office 2. Mampu menyusun laporan marketing / sales 			
QUALIFIKASI			
<ol style="list-style-type: none"> 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			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Warehouse Management 2. ISO 9001 : 2015 & ISO 45001 : 2018 3. Effective Communication 			

 INDRA ANGKOLA	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	