

NOMOR	005.MAP.2019
TGL.EDISI	01-JAN-2019
NO.REV	0
HALAMAN	1 dari 2

## URAIAN TUGAS

1. Membuat / mempersiapkan kas kecil (petty cash)
2. Mengeluarkan uang untuk pengeluaran-pengeluaran kecil/rutin sesuai dengan pengajuan kas
3. Mengumpulkan voucher atau struk pelanggan untuk dibuat penagihan ke pelanggan
4. Membuat rekapitulasi pengisian BBM dan voucher untuk perusahaan rekanan SPBU
5. Mencocokkan tagihan pelanggan dengan laporan penjualan harian pengawas
6. Meminta bukti storan dari pelanggan
7. Melakukan cek apabila ada kesalahan antara pencatat foreman untuk bank jika terjadi selisih harus memberitahukan Foreman untuk merubahnya
8. Melakukan stock opname fisik penjualan dan rekapitulasi penjualan oli,gas lpg dan softdrink
9. Menyiapkan dokumen-dokumen yang harus dibawa ke kantor pusat
10. Mencatat dan merekap kurang setor Operator
11. Melaksanakan pengadaan alat tulis kantor, perlengkapan,fotocopy dll
12. Membuat stok inventory barang-barang keperluan kantor dan operasional spbu setiap periode satu bulan
13. Merekap penjualan dan pembelian setiap periode satu bulan
14. Membantu kelancaran operasional kantor pusat sesuai dengan instruksi managemen kantor pusat
15. Mempersiapkan dan membawa segala berkas atau keperluan dari SPBU kepada Kantor Pusat atau sebaliknya
16. Mencari data dan barang yang akan diorder oleh perusahaan
17. Mengecek rincian fisik uang setiap akhir shift
18. Menerima laporan fisik uang operator akhir shift
19. Melakukan penjumlahan fisik uang dalam satu shift
20. Menerima dan menghitung uang titipan operator per 2 jam
21. Melaporkan fisik uang perhari ke Asmen atau Manager
22. Menyetor uang tunai penjualan SPBU ke bank yang ditunjuk perusahaan

## TANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab atas uang kas perusahaan
2. Bertanggung jawab atas pelaksaaan K 3 di lingkungan SPBU

## WEWENANG

1. Pengelolaan uang kas

## PERSYARATAN TEKNIS

1. Memiliki pengalaman 5 tahun sebagai kasir
2. Mampu bekerja di bawah tekanan, mandiri, jujur, disiplin dan tegas.
3. Bersedia di tempatkan diluar kota

## QUALIFIKASI

1. Wanita Usia Maximal 30 Tahun
2. Pendidikan Min.D3 sederajat Ekonomi
3. Berbadan sehat

**PT. MAP**

**PT. MIGAS ANGKOLA PERSADA**  
**JOB DESCRIPTION**

NOMOR	005.MAP.2019
TGL.EDISI	01-JAN-2019
NO.REV	0
HALAMAN	1 dari 2

**KASIR**

**UBUNGAN KERJA**

**INTERNAL**

1. Manager Finance HO
2. Asmen SPBU

**EKSTERNAL**

1. -

<b>Dibuat Oleh :</b>	<b>Disetujui Oleh :</b>
( )	( )
<b>Tanggal :</b>	<b>Tanggal :</b>