



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

Bagian : **Admin Lubricant**

Berlaku : **1 Mei 2022**

**URAIAN**

1. Memeriksa dan menerima stock oli dari depot
2. Mencatat, mendata pengeluaran dan pemasukan oli dari Gudang Lubricant
3. Mengatur pengeluaran oli dari Gudang sesuai dengan SOP, berdasarkan system yang ditetapkan (FIFO)
4. Mengatur semua pengiriman ke customer berdasarkan info orderan dari marketing
5. Mengatur dan membuat pengajuan biaya operasional / biaya penyaluran
6. Membuat laporan stock gudang oli dan menginfokan ke pihak marketing

**TANGGUNG JAWAB**

1. Melaksanakan sistem dan prosedur sesuai SOP dan Job Desc

**WEWENANG**

**PERSYARATAN JABATAN**

1. Menguasai system management mutu ISO 9001 & ISO 45001

**QUALIFIKASI**

1. Pria maximal 35 tahun
2. Minimal tamatan SMA sederajat
3. Pengalaman kerja di bidang terkait minimal 1 tahun
4. Loyal dan bekerja secara tim

**PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN**

1. Awareness /Refreshment ISO 9001:2015 & ISO 45001:2018
2. Communication Skill

**HUBUNGAN KERJA**

1. Internal (semua unit perusahaan)

**DIBUAT OLEH**

Nama	Indra Bastian	
Jabatan	Manager Transport	
Tanda Tangan		Tanggal



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

**DIKETAHUI OLEH**

Nama	Darmawan	
Jabatan	Manager HRGA	
Tanda Tangan	Tanggal	

**DISETUJUI OLEH**

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan	Tanggal	