



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

Bagian : **SPV Lubricant**

Berlaku : 01 Januari 2022

URAIAN

1. Memeriksa dan menerima stock oli dari depot ke Gudang
2. Melakukan penyaluran oli sesuai yang diinfokan dari marketing dan melakukan koordinasi yang baik terkait quantity, dan penyalurannya agar tepat waktu
3. Membuat laporan stock, penyaluran dan retur (jika ada) ke pihak marketing
4. Bertanggung jawab dengan laporan stock lubricant di setiap pool
5. Melakukan dokumentasi setiap stock yang masuk dan keluar dari Gudang
6. Melakukan opname stock setiap bulan yang dengan membandingkan data di system SAP dengan fisiknya, serta membuat pencatatan di kartu stock setiap adanya masuk/keluar stock dari Gudang lubricant
7. Memastikan penyimpanan oli sesuai dengan ketentuan yang berlaku (SOP)
8. Melakukan pengecekan dan pemeliharaan inventaris perusahaan yang dipergunakan untuk operasional lubricant (Armada dan Alat berat)
9. Menjaga kebersihan seluruh area operasional lubricant
10. Membuat laporan penggunaan petty cash untuk operasional lubricant
11. Mengatur seluruh kegiatan operasional lubricant dan mengarahkan team lubricant agar menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Instruksi Kerja yang berlaku

TANGGUNG JAWAB

1. Mengawasi dan memonitor seluruh kegiatan operasional Lub

WEWENANG

1. Memeriksa kondisi mobil dan stok gudang

PERSYARATAN TEKNIS

1. Menguasai sistem management transport dan warehouse
2. Memiliki kemampuan memimpin tim

QUALIFIKASI

1. Pria maximal 45 tahun
2. Minimal tamatan D3 sederajat
3. Pengalaman kerja sebagai Supervisor di bidang terkait minimal 2 thn
4. Memiliki jiwa leadership dan mampu berkomunikasi
5. Loyal dan bekerja secara tim

PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN

1. Warehouse Management
2. Awareness /Refreshment ISO 9001 : 2015 & ISO 45001 : 2018
3. Effective Leadership Training



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

4. Communication Skill

HUBUNGAN KERJA

1. Internal (Semua unit Perusahaan)
2. Eksternal (Customer)

DIBUAT OLEH

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal

DIKETAHUI OLEH

Nama	Darmawan	
Jabatan	Manager HRGA	
Tanda Tangan		Tanggal

DISETUJUI OLEH

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal