**CV. 4NESIA**

**JOB DESCRIPTION**

**(FINANCE DIVISION)**

1. **IDENTITAS JABATAN**

1.1 Nama Jabatan : Finance & Accounting Staff

1.2 Divisi : Finance & Accounting

1.3 Kedudukan dalam Organisasi :

1. Atasan Langsung : Chief Executive Officer, Chief Management Officer
2. Bawahan Langsung : Marketing

1.4 Pemegang Jabatan : Hendri Gunawan

**2. FUNGSI JABATAN**

Mencatat, mengelola, dan melaporkan hasil keuangan di perusahaan secara profiessional dan mendukung Visi Misi perusahaan dengan merencanakan strategi yang tepat dalam pengaturan dan pengawasan serta pengendalian berupa arus keuangan di perusahaan sebagai upaya untuk merekap laporan keuangan yang transparan dan akuntabilitas.

**3. TANGGUNG JAWAB & INDIKATOR KEBERHASILAN**

1. **Tanggungjawab**
2. Membuat laporan piutang mingguan dan bulanan
3. Memeriksa semua data yang masuk ke bank
4. Memeriksa data-data tagihan yang belum dialokasikan
5. Membuat kasbon debet tagihan
6. Membuat faktur pajak
7. Membuat laporan keuangan
8. Menganalisa kompetitor dan tren market
9. Manajemen keuangan
10. Menerima keluhan atau masukan terhadap *invoice*

**B. Indikator Keberhasilan**

1. Memastikan dan memeriksa data yang masuk ke bank sesuai dengan yang diharapkan
2. Mampu mengimplementasikan laporan dan rekapitulasi bulanan yang dibuat secara berkala.
3. Menganalisa dan mengidentifkasi serta memeriksa tagihan yang akan dialokasikan.
4. Mampu mengimplementasikan serta membuat laporan keuangan yang akuntabilitas dan transparan sehingga mudah untuk pertanggungjawabkan kepada atasan dan perusahaan
5. Mengetahui Keunggulan dan kelemahan kompetitor serta menetapkan strategi terhadap peluang dalam tren market untuk perusahaan
6. Mengatur dan mengorganisir dan mengalisa kebijakan keuangan dalam perusahaan sebagai upaya pengambilan keputusan demi kebutuhan investasi aset di perusahaan.

**4. WEWENANG**

1. Bersama Direksi dan CEO menentukan strategi kebijakan perusahaan
2. Mengusulkan kepada Direksi dan CEO mengenai kebijakan dan Strandar Operasional Prosedur di Finance secara umum
3. Mengimplementasikan fungsi POAC bagi seluruh divisi
4. Sebagai wakil manajemen atas urusan yang berurusan dengan Finance, baik internal maupun eksternal.

**5. HUBUNGAN KERJA**

1. CEO : Mengusulkan kepada CEO tentang kebijakan standar operasional prosedur yang diterapkan di perusahaan termasuk Finance serta memberikan laporan keuangan perusahaan sebagai upaya dalam langkah pengambilan keputusan.
2. HRD : Mencatat biaya yang dikeluarkan oleh HRD, baik operasional maupun biaya lainnya.
3. Karyawan : Mencata biaya gaji karyawan dan memberikan pelaporan keuangan kepada seluruh karyawan.

**6. SPESIFIKASI PEKERJAAN**

Pendidikan : S1/S2 Manajemen Bisnis,Administrasi Bisnis, Akuntansi

Pengalaman : Minimal 2 tahun di bidang Finance

**7. KOMPETENSI**

1. Hard Skill :
2. Menguasai aspek-aspek laporan keuangan secara umum,: Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Neraca, Jurnal Umum, dan lain-lain.
3. Menguasai bahasa Inggris, aktif maupun pasif
4. Mampu mengoperasikan Komputer (Microsoft Office, Excel)

b. Soft Skill

1. Leadership
2. Management Skill
3. Analytical Thinking
4. Problem Solving & Decisiong Making