

URAIAN JABATAN			
ORGANISASI			
PEJABAT	Driver		
No. REVISI	01	TANGGAL BERLAKU	05 November 2020
DISETUJUI OLEH			
 			
IMANUEL IMAN, MBA		PARDI	
DIREKTUR		DIVISION HEAD	
STRUKTUR			
ATASAN	DIVISION HEAD		
BAWAHAN	-		
FUNGSI KERJA			
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB			
<p>Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</p> <p>Menjaga kebersihan diri</p> <p>Menjaga etika dan bersikap baik dalam membawa kendaraan</p> <p>Menjaga kondisi kendaraan agar tetap dalam keadaan bersih dan baik</p> <p>Memperbaiki kerusakan kecil kendaraan agar dapat berfungsi dengan baik</p> <p>Melakukan pengecekan terhadap mesin, oli dan bensin setiap harinya serta melaporkan apabila ada masalah kecil ataupun besar yang ditemukan pada kendaraan kantor</p> <p>Membersihkan kendaraan sebelum dipakai (luar dan dalam)</p> <p>Memberikan bon bensin, tiket tol, dan parkir untuk pengecekan dan pengajuan budget periode selanjutnya.</p> <p>Melakukan service dan penggantian suku cadang yang sudah rusak</p>			

URAIAN JABATAN	
ORGANISASI	
PEJABAT	Driver
WEWENANG	
Memahami tools kendaraan Melakukan pengecekan kendaraan Menetapkan rencana dan strategi yang harus dilakukan kedepannya	
PERSONAL OBJECTIVE	
Mengantar dan menjemput kembali konsultan ke client Menjaga serta merawat mesin kendaraan	
STANDAR COMPETENCY	
PENDIDIKAN	Minimal SMK/Sederajat
PENGALAMAN KERJA	2 (Dua) tahun kerja
PELATIHAN	DASAR Memahami Mesin Kendaraan Memahami rute Jabodetabek KHUSUS Memiliki kemampuan dalam mengendarai kendaraan yang baik Memiliki kemampuan dalam komunikasi yang baik