



URAIAN JABATAN			
ORGANISASI			
PEJABAT	Finance		
No. REVISI	01	TANGGAL BERLAKU	05 November 2020
DISETUJUI OLEH			
 			
IMANUEL IMAN, MBA		TATI RINA	
DIREKTUR		DIVISION HEAD	
STRUKTUR			
ATASAN	DIVISION HEAD		
BAWAHAN	-		
FUNGSI KERJA			
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun monitoring tagihan berdasarkan SPK, Kontrak dan PO yang di terima dari sales/marketing sebagai dasar penagihan. 2. Mengecek monitoring (input invoice dan pembayaran). 3. Membuat invoice berdasarkan monitoring tagihan sesuai dengan plan yang telah di tentukan. 4. Membuat Invoice sesuai dengan Proposal, PO dan surat jalan 5. Melakukan follow up semua tagihan dan surat-surat yang di dikeluarkan Finance Dept. 6. Melakukan Follow up PPh 23 ke customer 7. Membuat surat konfirmasi untuk tagihan yang nunggak lebih dari 30 hari atau melebihi jatuh tempo. 8. Membantu membuat laporan bulanan untuk pencapaian penagihan. 9. Melakukan monitoring kelengkapan dokumen perusahaan dan melengkapi persyaratan yang dibutuhkan pada saat perpanjangan dokumen. 10. Membantu melengkapi dokumen finance Dept. 			

URAIAN JABATAN	
ORGANISASI	
PEJABAT	Finance
WEWENANG	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu pencapaian sasaran keuangan perusahaan dengan mempersiapkan laporan 2. Memeriksa dan menganalisa data atau laporan keuangan perusahaan 3. Merencanakan dan mengawasi kegiatan pelaksanaan pembukuan dan keuangan Perusahaan 4. Melakukan penyesuaian terhadap pelaksanaan kerja untuk mencapai objective perusahaan 	
PERSONAL OBJECTIVE	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencapaian target proses konsultasi sesuai bisnis plan perusahaan 2. Pencapaian target proses pelatihan sesuai bisnis plan perusahaan 3. Pencapaian standar kompetensi yang telah ditetapkan divisi finance 4. Pencapaian personal objective sesuai dengan strategi inisiatif yang telah ditetapkan 	
STANDAR COMPETENCY	
PENDIDIKAN	S1 Accounting
PENGALAMAN KERJA	<ul style="list-style-type: none"> ✿ 1 (Satu) tahun kerja di bidang Admin Finance ✿ D3/S1 Gelar di latar belakang Accounting, Manajemen, Ekonomi

URAIAN JABATAN	
ORGANISASI	
PEJABAT	Finance
PELATIHAN	<p>A. DASAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Ms. Office 2. Memahami alur keuangan, invoice <p>B. KHUSUS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PPh23 2. Penagihan 3. Pajak 4. Zahir 5. Memiliki keterampilan komunikasi yang baik serta orang yang dinamis termotivasi, dan berorientasi pada hasil. 6. Mampu berbaahasa Inggris yang baik secara lisan & tulisan