


	URAIAN PEKERJAAN JOB DESCRIPTION			
	DIREKTUR (DIRECTOR)	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
				
No. Dokumen	SIP-JD-DIR-00	HR Manager	M/R	Direktur
Tanggal	09-12-2022			

1. Keterangan Jabatan




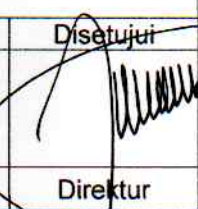
Posisi/Jabatan	:	Direktur (<i>Director</i>)
Departemen	:	Manajemen Puncak (<i>Top Management</i>)
Atasan (<i>Superior</i>) Langsung	:	Direktur Utama, Komisaris
Pelaporan Hasil Pekerjaan Kepada	:	Direktur Utama, Komisaris
Hubungan Dengan Pihak Internal	:	General Manager, Manager, Penanggungjawab Divisi-Divisi
Hubungan Dengan Pihak Eksternal	:	Customer, Investor, Stake Holder, Rekanan Bisnis/ Kerjasama, Sub Distributor

2. Uraian Tugas & Tanggungjawab

1. Menyiapkan dan memperjelas SWOT (*Strength-Weakness-Opportunities-Threads*) Analysis bagi Perusahaan;
2. Bersama Direktur Utama menetapkan Visi dan Misi Perusahaan;
3. Menyiapkan dan memperjelas Perencanaan Bisnis (*Business Plan*) Perusahaan;
4. Merencanakan dan menyiapkan asset-aset utama dan permodalan Perusahaan di dalam rangka menunjang kelancaran serta pengembangan bisnis Perusahaan termasuk mendukung kebutuhan operasional;
5. Bertanggungjawab dan melapor kepada Direktur Utama/ Direksi/ Dewan Komisaris;
6. Menghadiri atau mengetahui aktivitas/ rapat tinjauan manajemen (*Management Review Meeting*) melalui kordinasi dengan Wakil Manajemen (*Management Representative*).

3. Wewenang

1. Meninjau ulang dan menetapkan Proses Bisnis (*Business Process*) Perusahaan;
2. Meninjau ulang dan menetapkan Organisasi Perusahaan;
3. Meninjau ulang dan menunjuk Tim Inti (*Core Team*) Manajemen;
4. Meninjau ulang dan menunjuk Wakil Manajemen (*Management Representative*);
5. Menilai/ meninjau ulang efektivitas/ kinerja karyawan pada tingkat (*level*) manager atau penanggungjawab.

	URAIAN PEKERJAAN JOB DESCRIPTION			
	DIREKTUR (DIRECTOR)	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
No. Dokumen	SIP-JD-DIR-00			
Tanggal	09-12-2022	HR Manager	M/R	Direktur

4. Kualifikasi Jabatan

Pendidikan Minimal	:	Degree Holder/ S-1
Pengalaman Minimal	:	5 Tahun pada bisnis/ sektor yang berhubungan (bidang Alat Kesehatan)
Keterampilan Minimal	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki kemampuan kepemimpinan dan manajerial; b. Memiliki kemampuan berinovasi secara teknis maupun non teknis; c. Komunikasi yang persuasif (minimal familiar berbicara dan menulis dalam bahasa asing Inggris); d. Familiar dengan beberapa program/ software penting di dalam menunjang pekerjaan serta sistem monitoring/ kontrol dan manajemen; e. Berpola pikir jangka menengah dan panjang, positif, serta bijaksana; f. Memiliki jaringan bisnis (customer, rekanan kerjasama, distributor, organisasi/ perhimpunan profesional, dan lain lain yang setara) pada bidang Alat Kesehatan yang cukup dan catatan riwayat (track-record) yang baik;