

JOB DESCRIPTION

DEPARTEMEN : PPIC
SECTION : EXIM
EFF. DATE : 10 Oktober 2022

APPROVED	CHECKED	PREPARED
TTA	MRA	AYS/ASA/AJR

NO.	NAMA	NIK	JABATAN	JABATAN ATASAN LANGSUNG	JUMLAH BAWAHAN	JOB DESCRIPTION (TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB)	WEWENANG
1	Arif Yusuf Saputra	13617	Supervisor	Junior Manager	26	1. Control export and Import process 2. Tracking Export - Import Eq and material 3. Control documentation Ex-Imp 4. Prepare all report to Customs 5. Analyze the L/D process flow 6. Check the all report to Customs 7. Control Lay out and scrapping 8. Improvement 9. Report ship doc. To supplier after ship on board 10. Report Invoice each month to NIIMI 11. Report Invoice each month to WZY	1 Berkoordinasi dengan all departement terkait dengan Regulasi Ekspor Impor 2 Berkoordinasi dengan bea cukai hanggar atau Pasuruan sehubungan dengan pelaksanaan Ekspor-Impor di Perusahaan 3 Menyiapkan dan memberikan laporan kegiatan ekspor – impor pada instansi terkait 4 Mengkoordinir & Memanage staff sesuai regulasi Perusahaan
2	Agus Salim	7022	Supervisor	Junior Manager	7	1. Kontrol Proses IT-Inventory 2. Kontrol Filling Dokumen Pabean 3. Kontrol Operation Standard IT-Inventory 4. Menyelenggarakan STO rutin RM, FG, WIP Sparepart dll 5. Kontrol aktivitas pemasukan barang ke perusahaan 6. Kontrol integrasi antar system di IT-Inventory	1 Berkoordinasi dengan all departement terkait dengan prosedur IT-Inventory di Perusahaan 2 Berkoordinasi dengan bea cukai hanggar atau Pasuruan sehubungan dengan pelaksanaan IT-Inventory di Perusahaan 3 Menentukan waktu STO untuk kebutuhan data di IT-Inventory 4 Mengkoordinir & Memanage staff sesuai regulasi Perusahaan
3	Arthur Julio Risa Ashshiddiqi	31845	Supervisor	Junior Manager	2	1. Kontrol Proses IT-Inventory 2. Kontrol Filling Dokumen Pabean 3. Menyelenggarakan STO rutin RM, FG, WIP Sparepart dll 4. Kontrol Proses dan Pencatatan Barang Masuk dan Keluar 5. Improvement 6. Analisa Flow dan Konsep Purchasing System 7. Kontrol Aktivitas Shipment dan Supply EXIM 8. Kontrol Costing dan Budgeting EXIM	1 Maintenance dan Penambahan fitur IT-Inventory sesuai dengan kebutuhan perusahaan 2 Berkoordinasi dengan all dept terkait seluruh data berhubungan dengan data Inventory di IT-Inventory 3 Kontrol data dokumen BC antara Ceisa dan PEB dengan IT-Inventory 4 Kontrol realisasi costing dan budgeting EXIM 5 Mengkoordinir & Memanage staff sesuai regulasi Perusahaan
4	Zainul Arifin	1811	ESO/Foreman	Supervisor	1	1. Membuat Costing / Budgeting dan Implementasinya , koordinasi dengan atasan atau Supervisor 2. Kontrol Input Data Pembelian Barang (Purchasing System) 3. Kontrol kaizen dan pemeliharaan asset/equipment di EXIM 4. PIC 4M Export 5. Kontrol data ASN dan Invoice Shipment 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja 9. Improvement	1 Berkoordinasi dengan departement FA sehubungan dengan proses budgeting 2 Berkoordinasi dengan supplier/vendor sehubungan dengan aktivitas kaizen atau pemeliharaan asset dan equipment EXIM 3 Berkoordinasi dengan Purchase dan Supplier/Vend terkait realisasi budget
5	Rovy Yudha Ramadan	5724	ESO/Foreman	Supervisor	1	1. Kontrol dan membuat dokumen Export / Re-export (BC:30, Invoice, SJ, EDI dll) 2. Kontrol report untuk Bea Cukai 3. Kontrol laporan bulanan kegiatan Export ke Finance 4. Mengirim data shipment dan invoice 5. Membuat Dokumen BL dan kirim ke Customer 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja 9. Improvement	1 Berkoordinasi dengan section PPC sehubungan dengan jadwal Export 2 Berkoordinasi dengan Forwarding/EMKL/ shipping line sehubungan proses Export
6	Nanang Agus Prianto	1812	ESO/Foreman	Supervisor	0	1. Kontrol harian kedatangan material dan sparepart lokal ke perusahaan 2. Memastikan pencatatan barang masuk sudah tercatat dengan baik dan benar di ILS 3. Membuat Dokumen BC. 40 4. Membuat laporan/rekap harian BC. 40 5. Kontrol STO alat kantor dan Sparepart lokal 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja 9. Improvement	1 Berkoordinasi dengan Purchase departement dan security sehubungan dengan input dan waktu kedatangan barang ke perusahaan 2 Dapat menanggukkan kedatangan barang apabila dokumen tidak sesuai atau belum terpenuhi sesuai dengan kebutuhan untuk pembuatan dokumen 4.0 3 Follow up atau berkoordinasi dengan all departeme terkait data STO yang belum sesuai di IT-Inventory
7	Andhi Jati Lesmana	1908	ESO/Foreman	Supervisor	1	1. Kontrol arsip/filling dokumen EXIM 2. Record dokumen Pabeanan atau Secret, Confidential ke Sistem/Hard Drive 3. Kontrol/Responsible terhadap Document room (Container Document, Auditorium Document Room dll) 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja 7. Improvement	1 Berkoordinasi dengan internal section sehubungan dengan kebutuhan proses pencarian dokumen asal 2 Berkoordinasi dengan departement terkait dengan kebutuhan dokumen asal untuk scrap/pengeluaran 3 Berkoordinasi dengan bawahannya untuk proses Pemetaan Rak dan dokumen di dokumen room 4 Menegur bawahannya apabila bekerja tidak sesuai dengan prosedur dan aturan perusahaan
8	Hadi Suyono	2123	ESO/Foreman	Supervisor	0	1. Kontrol arsip/filling dokumen EXIM 2. Record dokumen Pabeanan atau Secret, Confidential ke Sistem/Hard Drive 3. Kontrol/Responsible terhadap Document room (Container Document, Auditorium Document Room dll) 4. Koordinasi dengan All dept terkait kebutuhan dokumen Customs 5. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 6. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 7. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja 8. Improvement	-
9	Wahyu Dwi Harianto	572	ESO/Foreman	Supervisor	0	1. Kontrol stok Polytainer PT 56 , PT 78 and PT 11, Material BOX 2. Kontrol target cleaning Polyteiner by ISS 3. Kontrol dan merapikan storage dari stok Polytainer 4. Kontrol 5S pada area Polytariner Control 5 S at cleaning Polytainer area 5. Koordinasi dengan ISS untuk membersihkan dan merapikan area penyimpanan Polytainer 6. Input hasil kontrol Polytainer dan membuat laporan ke Supervisor Exim. 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Menjalankan STO bulanan untuk stok polytainer dan pallet 9. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 10. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
10	Yudi Imansyah	1373	ESO/Foreman	Supervisor	22	SHIPMENT & LOADING DOCK 1. Kontrol kerja shift dengan meminta report dari GL 2. Kontrol kebutuhan Kaizen area Loading dock & Scan In & Shipment 3. Koordinasi dengan dept/sect lain bersama dengan SPV terkait dengan concern pekerjaan 4. Analisa dan report jika terjadi problem di area kerja 5. Analisa dan report jika terjadi discrepancy invoice, customer claim dll 6. Kontrol Area kerja loading dock&Scan in&shipment 7. Koordinator STO Finish Good 8. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 9. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 10. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja 11. Improvement	1 Berkoordinasi dengan internal section untuk balancing job di area supply dan shipment 2 Menegur bawahannya yang bekerja tidak sesuai dengan standard prosedur ISMS dan K3 3 Berkoordinasi dengan PPC untuk proses stuffing
11	Deny Prastyawan	10524	GL	ESO/Foreman	10	SHIPMENT & LOADING DOCK 1. Kontrol proses supply komponen packing 2. kontrol proses in dan shipment FG 3. koordinasi dengan PPC untuk proses shipment 4. follow up kebutuhan polytainer-pallet-CT01 dan komponen packing lainnya 5. Sebagai PIC pengganti jika ada operatornya berhalangan 6. Menerima dan Collect Surat Jalan Container 7. Informasi kondisi line ke lawan shift 8. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 9. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 10. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja 11. Improvement	1 Berkoordinasi dengan internal section untuk balancing job di area supply dan shipment 2 Menegur bawahannya yang bekerja tidak sesuai dengan standard prosedur ISMS dan K3 3 Berkoordinasi dengan PPC untuk proses stuffing
12	Wijati	3253	Admin	Supervisor	0	1. Membuat Voucher Paying (VP) 2. Record tagihan Forwarding dan cek dengan Oracle Finance 3. General Administration Exim 4. Membuat laporan Finish Goods 5. PIC STO dan Audit Loading Dock bersama dengan staff PPC 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	1 Berkoordinasi dengan FA departement sehubungan dengan kebutuhan proses pembuatan VP dan laporan Finish Goods
13	Mufidah Inayati	20785	Operator Pabean	ESO/Foreman	0	1. Prepare Doc. BC.30 untuk keberangkatan kontainer, koordinasi dengan atasan atau Foreman 2. Membuat Dokumen BC. 41 atau Scrap Lokal 3. Membuat Dokumen BC. 27 Out 4. Membuat Laporan Export baik ke Finance maupun Bea Cukai 5. Record Dokumen Evidence Shipment (Foto dll) 6. PIC backup dokumen BC. 30 dan BL 7. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 8. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 9. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-

14	Fita Ratna S	555	Admin	Supervisor	0	1. Membuat Dok. BC. 25 2. Record Actual kedatangan BC. 27 in 3. Record Actual kedatangan BC. 23 in (Forwarding dan Non Forwarding) 4. PIC 5S area Hanggar Bea Cukai 5. Membuat laporan BC. 27in untuk Bea Cukai 6. Membuat Laporan BC. 23in untuk Bea Cukai dan Finance 7. PIC proses scrap mulai dari awal hingga pemusnahan dan proses BC. 25 8. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 9. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 10. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	1 Berkoordinasi dengan internal section sehubungan dengan kebutuhan proses pencarian dokumen asal 2 Berkoordinasi dengan all departement sehubungan menjalankan proses scrap dari all departement 3 Berkoordinasi dengan bea cukai hanggar terkait kebutuhan bea cukai hanggar maupun pasuruan untuk kemudian di teruskan ke atasan
15	Putri Ayuningtyas	36004	Operator	Supervisor	0	1. Daily check laporan pengeluaran di ILS dengan Actual 2. Koordinasi dengan WHS terkait dengan mutasi Raw Material di ILS 3. Check data komponen packing di ILS dengan actual/stock Card 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja 7. Support admin lain jika diperlukan	-
16	Umalut Sahidin	22275	Operator Pabean	Supervisor	0	1. Memastikan pencatatan barang masuk sudah tercatat dengan baik dan benar di ILS 2. Membuat Dokumen BC.23 3. Kontrol STO alat kantor dan Sparepart Import 4. Input dokumen pabean (Bc.27in dll) ke IT-Inventory 5. Record dokumen asal shipment (Doc. BC 1.6) 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	1 Berkoordinasi dengan Purchase departement dan security sehubungan dengan input dan waktu kedatangan barang ke perusahaan 2 Dapat menanggukhan kedatangan barang apabila dokumen tidak sesuai atau belum terpenuhi sesuai dengan kebutuhan untuk pembuatan dokumen 2.3 3 Follow up atau berkoordinasi dengan all departeme terkait data STO yang belum sesuai di IT-Inventory
17	Putri Genita Sari	33734	Operator Pabean	ESO/Foreman	0	1. Menyerahkan laporan/rekap kedatangan barang harian ke Hanggar Bea Cukai 2. Scan dokumen pabean 3. Upload dokumen pabean ke IT. Inventory system 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
18	Heri Mulyono	16994	Driver	ESO/Foreman	0	1. Mengambil FG dari area IN ke area Loading Dock 2. Proses Stuffing/shipment, memasukan FG ke dalam Container 3. Koordinasi dengan OP Shipment dalam proses Shipment 4. Foto dan Segel Kontainer setelah Shipment 5. Update Checksheet Forklift 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
19	Arief Suryana	19088	Driver	ESO/Foreman	0	1. Mengambil FG dari area IN ke area Loading Dock 2. Proses Stuffing/shipment, memasukan FG ke dalam Container 3. Koordinasi dengan OP Shipment dalam proses Shipment 4. Foto dan Segel Kontainer setelah Shipment 5. Update Checksheet Forklift 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
20	M Dicky Candra Prastian	27194	Driver	GL	0	1. Mengambil FG dari area IN ke area Loading Dock 2. Proses Stuffing/shipment, memasukan FG ke dalam Container 3. Koordinasi dengan OP Shipment dalam proses Shipment 4. Foto dan Segel Kontainer setelah Shipment 5. Update Checksheet Forklift 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
21	Dwi Riyan Dinata Afrilias	18914	Driver	GL	0	1. Mengambil FG dari area IN ke area Loading Dock 2. Proses Stuffing/shipment, memasukan FG ke dalam Container 3. Koordinasi dengan OP Shipment dalam proses Shipment 4. Foto dan Segel Kontainer setelah Shipment 5. Update Checksheet Forklift 6. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 7. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 8. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
22	Choirul	20263	OP Shipment	ESO/Foreman	0	1. PIC Scan Out (Oracle FG) dalam proses stuffing/shipment 2. PIC Double Check System dalam proses stuffing/shipment 3. Koordinasi dengan Driver Forklift dalam proses Shipment 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
23	M Syamsul Arifin	3090	OP Scan IN	ESO/Foreman	0	1. PIC Scan In (Oracle FG) dan Scan Stock (ILS) 2. PIC Double Check System di area Scan In 3. Koordinasi dengan Driver Forklift untuk pemindahan FG dari area IN ke Loading Dock 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
24	Andi Darmawan	34626	OP Scan IN	GL	0	1. PIC Scan In (Oracle FG) dan Scan Stock (ILS) 2. PIC Double Check System di area Scan In 3. Koordinasi dengan Driver Forklift untuk pemindahan FG dari area IN ke Loading Dock 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
25	Wibiyanto	565	OP Prepare Box	ESO/Foreman	0	1. Membuat/Mempersiapkan Box/Poly untuk disupply ke Produksi 2. Memberikan laporan ketersediaan Component Packing ke GL atau MPC 3. Responsible untuk 5S area prepare box dan gudang componen packing (Layer, box, airmate dll) 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
26	Adhitya Rizkian Badar Nouval	35403	OP Prepare Box	ESO/Foreman	0	1. Membuat/Mempersiapkan Box/Poly untuk disupply ke Produksi 2. Memberikan laporan ketersediaan Component Packing ke GL atau MPC 3. Responsible untuk 5S area prepare box dan gudang componen packing (Layer, box, airmate dll) 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
27	Nanang Suhendra	10526	OP Prepare Box	GL	0	1. Membuat/Mempersiapkan Box/Poly untuk disupply ke Produksi 2. Memberikan laporan ketersediaan Component Packing ke GL atau MPC 3. Responsible untuk 5S area prepare box dan gudang componen packing (Layer, box, airmate dll) 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
28	Nur Hidayat	7923	OP Prepare Box	GL	0	1. Membuat/Mempersiapkan Box/Poly untuk disupply ke Produksi 2. Memberikan laporan ketersediaan Component Packing ke GL atau MPC 3. Responsible untuk 5S area prepare box dan gudang componen packing (Layer, box, airmate dll) 4. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 5. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 6. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
29	Moch Yusuf Efendi	34762	OP Supply	GL	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
30	Muhammad Amar Bustomi	34808	OP Supply	GL	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
31	M Arlian Ramadoni	911606	OP Supply	GL	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
32	M Ali Markus	35494	OP Supply	GL	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
33	Ilham Muhamad Ridha	35433	OP Supply	GL	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-

34	Fredi Budi Susilo	34807	OP Supply	ESO/Foreman	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
35	Rizki Febrianto	912804	OP Supply	ESO/Foreman	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
36	Arifanto	34017	OP Supply	ESO/Foreman	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
37	Viga Nurna Yuan	35434	OP Supply	ESO/Foreman	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-
38	M Khoirul Alim	35495	OP Supply	ESO/Foreman	0	1. Supply Box/Poly/Component Packing ke area Produksi 2. Melakukan Stripping/ Wrapping FG 3. Menjalankan aktivitas ISMS di Lingkungan PT. JAI 4. Report ke atasan jika terjadi abnormalitas 5. Melaksanakan 5S dan K3 di area kerja	-