



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

Bagian : **HRD/GA**

Berlaku : 1 Agustus 2021

URAIAN

1. Membantu HRD merapikan dan membuat laporan gaji/pajak/premi dan fee dari database karyawan dengan Excell atau aplikasi lain
2. Membantu HRD untuk mempercepat penyelesaian aplikasi payroll
3. Maintenance dan develop website IA Group serta media social lainnya (FB, Twitter, Instagram dan Google Business)
4. Membantu tugas-tugas dari team General Affair (pengaturan kendaraan dinas, gedung dan inventaris kantor HO dan cabang)
5. Membantu team IT untuk maintenance hardware dan jaringan IT
6. Menjadi IT Support cadangan bila team IT berhalangan
7. Menjadi help desk program SAP dan Ascend (accounting program)

PERSYARATAN JABATAN

1. Mengerti system management mutu ISO 9001 & ISO 45001
2. Menjalankan implementasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sesuai standar ISO 45001:2018

QUALIFIKASI

1. Pria / wanita maximal 35 tahun
2. Minimal tamatan S1 sederajat
3. Pengalaman kerja sebagai staff HR / IT minimal 1 thn
4. Loyal dan bekerja secara tim

PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN

1. Awareness /Refreshment ISO 9001:2015 & ISO 45001:2018
2. Communication Skill

HUBUNGAN KERJA

1. Manager HRD

DIBUAT OLEH

Nama	Darmawan	
Jabatan	Manager HR-GA	
Tanda Tangan		Tanggal

DIKETAHUI OLEH

Nama	Darmawan	
Jabatan	Manager HR-GA	
Tanda Tangan		Tanggal



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

DISETUJUI OLEH

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal