



Bagian : Manager Transport	Berlaku : 1 Agustus 2021
----------------------------	--------------------------

**URAIAN**

1. Meningkatkan trip Mobil Tangki setiap bulan minimal 15 trip / Mobil Tangki.
2. Mengontrol dan mengawasi biaya maintenance dan operasional Mobil Tangki untuk meningkatkan efisiensi.
3. Memonitor dan mengevaluasi kinerja Asmen Operasional Transport, Asmen Pool & Maintenance
4. Meningkatkan kualitas pelayanan BBM terhadap seluruh konsumen dan zero complain dari konsumen.
5. Memastikan semua DO terangkut di setiap akhir periode dan Mobil Tangki tiba tepat waktu.
6. Melakukan kunjungan dinas kerja keseluruh wilayah operasional.
7. Menjalin komunikasi dan hubungan yang baik dengan pelanggan dan relasi perusahaan ( aparat)
8. Mengawasi program maintenance Mobil Tangki untuk meminimalisasi zero break down dan zero overhaul.
9. Mentargetkan Zero Loses dan Zero Accident pada setiap pengantaran BBM ke konsumen.
10. Mengawasi dan mengontrol storage BBM di pool.
11. Mengontrol dan mengawasi peranan HSE dalam pelaksanaan operational & maintenance Mobil Tangki.
12. Menguasai teknik pemipaan, penyaluran BBM dan System Vendor Hold Stock ( VHS )
13. Pengetahuan tentang spareparts Truk dan pengalaman di fleet management ( 100 truk ke atas)

**TANGGUNG JAWAB**

1. Mengawasi dan memonitor seluruh kegiatan transportasi
2. Mengawasi dan memastikan proses bisnis agar berjalan sesuai dengan Manajemen Mutu & Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

**WEWENANG**

1. Meminta laporan dari Asmen Transport
2. Menentukan target KPI dan evaluasi

**PERSYARATAN TEKNIS**

1. Menguasai sistem management transport
2. Mampu menyusun strategi

**QUALIFIKASI**

1. Pria maximal 45 tahun
2. Minimal tamatan S1 sederajat
3. Pengalaman kerja sebagai Manager Transport / Logistik minimal 5 thn
4. Memiliki jiwa leadership dan mampu berkomunikasi
5. Loyal dan bekerja secara tim

**PELATIHAN YANG DIBUTUHKAN**

1. Warehouse Management
2. ISO 9001 : 2015 dan ISO 45001:2018



INDRA ANGKOLA GROUP

JOB DESCRIPTION

3. Leadership
4. Effective Communication

**HUBUNGAN KERJA**

1. Internal (Semua unit Perusahaan)

**DIBUAT OLEH**

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal

**DIKETAHUI OLEH**

Nama	Darmawan	
Jabatan	Manager HR-GA	
Tanda Tangan		Tanggal

**DISETUJUI OLEH**

Nama	Mustika Lautan	
Jabatan	Direktur	
Tanda Tangan		Tanggal