



MINUTES MEETING / RISALAH RAPAT

Meeting Name : Bi-Weekly Meeting

Meeting Organized by : Marisa D. Pingkan

Date : Kamis, 13 Maret 2014

Meeting Time : 14.00 – 16.15

Venue : Meeting Room Fl. 24 - Big

Attendances by : HR & Support

No	Subject to Follow	PIC	Date of Completion
1	<p>Materi <i>Safety Awarnes</i></p> <ul style="list-style-type: none">Pak Praditya Nirtara meminta untuk pada waktu tertentu komputer seluruh karyawan dan direksi Andhika <i>Lock</i> secara otomatis, dan pada saat <i>lock screen</i> tersebut diberikan materi berupa teks/video/film tentang <i>Safety Campaign</i>Kegiatan ini akan dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Sebaiknya kegiatan ini dilakukan pada pagi hari, dengan pertimbangan pikiran masih fresh dan belum terkontaminasi apapun pada pagi hariKoordinasi kegiatan ini dengan QHSE (selaku penyedia materi)	Trika Gunawan A.	13/04/2014
2	<p><i>Management Review</i></p> <p>Terkait Laporan Q4, Pak Praditya Nirtara menyampaikan :</p> <ul style="list-style-type: none">Jika ada divisi yang belum menyelesaikan pekerjaannya saat jatuh tempo deadline pekerjaan tersebut, maka anggota divisi tersebut tidak diperbolehkan pulang sampai pekerjaan selesaiTerkait perihal ini, Kepala Divisi tersebut akan diberikan SP 1	Trika Gunawan A.	13/04/2014
3	<p><i>Penalty Terhadap Messenger</i></p> <ul style="list-style-type: none">Atas perihal ini, yang bersangkutan mendapat <i>penalty</i> sebesar Rp. 2.500.000,- dengan <i>term</i> bayar selama 10 kaliAtas pertimbangan yang bersangkutan, beliau ingin cepat menyelesaikan <i>penalty</i> ini dengan membayar Rp. 2.000.000,- terlebih dahulu dan sisanya sebesar Rp. 500.000,- dipotong dari gajinya dibulan MaretBelum ada kepastian motor operasional yang akan digunakan yang bersangkutan <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Melakukan diskusi dengan yang bersangkutan dengan memberikan 2 option yaitu :<ol style="list-style-type: none">Sewa Motor dari pihak luar, atauMenggunakan motor pribadi yang bersangkutan, dengan memberi pengganti bensin dan service kendaraan	Trika Gunawan A.	13/04/2014
4	<p>PP Adnyana</p> <ul style="list-style-type: none">Sudah selesai diresmikan oleh Sudinakertrans Jakarta Selatan, namun ada pemerintahan tambahan <i>Undertable fee</i>	Trika Gunawan A.	13/04/2014
5	<p>SK DPA</p> <ul style="list-style-type: none">Penunjukkan DPA harus dengan SK DPA sekaligus Job Pending, sehingga HR GA akan merubah SK Penunjukan DPA <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Membuat secara tertulis dan dikirim melalui email perihal SK DPA dan PerjanjiannyaSebelum mengirim email, berikan draft tersebut terlebih dahulu kepada Ibu Marisa D. Pinkan untuk dicek	Trika Gunawan A.	14/03/2014



MINUTES MEETING/ RISALAH RAPAT

6	<p>Penjelasan teknis mengenai pemberian SP 1 kepada karyawan</p> <ul style="list-style-type: none"> SP 1 harus diberikan dengan teknik yang benar dan objektif, atas kondisi yang ada maka hal ini tidak dapat disetujui Kondisi yang ada adalah, yang bersangkutan tidak masuk 3 hari, 2 hari pertama adalah hak libur karena persalinan istri, dan hari ketiga dapat dipotong dari cutinya, sehingga kondisi ini belum cukup sebagai dasar pemberian SP 1 kepada yang bersangkutan (Terkait permintaan SP 1 dari Pak Yulius Harefa kepada Pak Bambang Sucahyono) 	Trika Gunawan A.	12/03/14
7	<p>Nomor Kontrak</p> <ul style="list-style-type: none"> Belum ada ketentuan / standar nomor kontrak untuk berhubungan dengan Pihak ke-2 (rekanan perusahaan) <p>Comment:</p> <ul style="list-style-type: none"> HR membuat Standar nomor kontrak untuk berhubungan dengan Pihak ke-2 (rekanan perusahaan) 	Trika Gunawan A.	27/03/2014
8	<p>PAPI KOSTICK</p> <ul style="list-style-type: none"> Community of Practice divisi HRS untuk PAPI KOSTICK 	Trika Gunawan A.	13/03/2014
9	<p>Teknis Biaya Perjalanan Dinas yang selama ini masih belum bisa diterapkan dengan baik, karena ada beberapa pihak yang melanggar</p>	Fikri Pahlevi	12/03/14
10	<p>Pembuatan Interface Montly Tax</p> <ul style="list-style-type: none"> Ada permintaan dari Ibu Ratna untuk menyesuaikan perhitungan masa kerja terhadap kontrak kerja karyawan darat dan Interface Montly Tax menyerupai Interface Yearly Tax untuk Karyawan Darat dan Crew Laut 	Hendra Roesli	07/03/14
11	<p>Modifikasi Aplikasi Voyage Estimator</p> <ul style="list-style-type: none"> Ada permintaan fitur tambahan pada form pengisian berupa pemilihan mata uang 	Hendra Roesli	07/03/14
12	<p>Andhika Portal</p> <ul style="list-style-type: none"> Struktur Organisasi <ul style="list-style-type: none"> Ada permintaan Custom Struktur Organisasi pada Andhika Portal terkait akses langsung Subordinate Daily Activity di divisi Shipping & Commercial Weekly Report <ul style="list-style-type: none"> Penambahan modul pada form pengisian New Activity dan Edit Activity Penambahan fitur Weekly Print / Weekly Report terkait Summary Daily Activity <p>Comment:</p> <ul style="list-style-type: none"> Request: penambahan status (Cuti/Izin) pada Calendar Daily Activity yang kosong / tidak diisi, karena user yang bersangkutan tidak masuk 	Arifan Hidayat	28/03/2014
13	<p>Logistic</p> <ul style="list-style-type: none"> Yang terjadi di lapangan adalah, purchase order dan delivery order yang berbeda tetap diterima Solusinya, sedang dibuatkan customize barang masuk pada sistem 	Arifan Hidayat	28/03/2014
14	<p>Struktur Organisasi Div. Keagenan</p> <ul style="list-style-type: none"> Informasi dari Pak Sugeng Suharto bahwa Struktur Organisasi divisi Keagenan yang dapat dilihat pada Andhika Portal berbeda dengan yang beliau miliki, untuk itu beliau telah berbicara langsung dg pihak HR 	Arifan Hidayat	13/03/2012
15	<p>Modem Kapal Ashura</p> <ul style="list-style-type: none"> Kehilangan modem di kapal Ashura diperkirakan terjadi disaat pergantian Crew <p>Comment:</p> <ul style="list-style-type: none"> Harus membuat berita acara perihal Kehilangan Modem Untuk penggantian modem baru, tergantung keputusan pihak Ship Management Setiap adanya pemindahan aset, diharuskan untuk membuat report dan berita acara, hal ini untuk menghindari adanya penyelewengan inventaris 	Aris Sutanto	13/03/2012



MINUTES MEETING/ RISALAH RAPAT

16	<p>Pengalihan Outsourcing dari Priskas ke GSS</p> <ul style="list-style-type: none">Pengurusan Jamsostek Priskas mba Elis Mulyani dan mba Sri Puji sudah difollow up. Kartu atas nama Sri Puji sudah diserahkan ke ybs sejak tahun 2008, sedangkan kartu atas nama Elis Mulyani belum ditemukan tanda terimanya.Jika Kartu Jamsostek tidak ditemukan, maka karyawan tersebut harus membuat surat kehilangan di kantor polisi. Selanjutnya penerbitan kartu yang baru akan diurus oleh Priskas.	Hariyati Rahmatiah	21/03/2014
17	Permintaan <i>Update</i> data karyawan dilengkapi dengan jabatan dan tanggal <i>join</i> .	Hariyati Rahmatiah	13/03/2014
18	Receptionist sedang dalam masa penilaian hingga pertengahan bulan April 2014	Bunga Maharani	15/04/2014
19	<p>Kontrak <i>Outsourcing</i></p> <ul style="list-style-type: none">Follow Up ke GA mengenai status kontrak <i>Outsourcing</i> yang akan habis pada Bulan April 2014	Deviary Maileni	13/03/2014
20	<p><i>Recruitment</i></p> <ul style="list-style-type: none">Secretary To Director, masih dalam proses pencarianSecurity baru yang bertugas di rumah Ibu Camelita Hardikusumo akan dipekerjakan selama 1 bulan, setelah itu akan dicarikan penggantinya	Deviary Maileni	13/03/2014

Noted by : Ichsannur Yupi Sogi

Approved by : Marisa D. Pingkan


