

INDIVIDUAL PERFORMANCE PLAN REPORT
Q2 2014

NO	DIMENSI KERJA	KEY PERFORMANCE INDICATORS (KPI)	BOB OT	TARGET	ACTUAL		
					April	May	June
RUTIN							
1.	Deviation of Budget	Budget recording and reporting	5%	Max 3 rd day of the month	-	1. Trolley dua unit – Rp 2.000.000	1. Uji kualitas air minum (parameter biologi 2 sample) – Rp 180.000 2. Uji kualitas air minum (parameter kimia & fisika 2 sample) – Rp 140.000 3. Lampu Emergency (2 buah), Tempat Sampah (4 buah) – Rp 876.100
2.	Customer Satisfaction & Customer Complaint	Recording and controlling the customer satisfaction & customer complaint report	5%	Max 3 rd day of the month	Customer satisfaction feedback from Operation Division (Ship Management)	-	-
3.	Top Management Site Visit	Recording and reporting top management site visit	5%	Max 1 week	-	-	-
4.	Compliance to Standard	QHSE audit, document control, and administration	10%	0 NC	1. Mendokumentasikan MOM QHSE 2. Mendokumentasikan Accident Report, Sertifikat, Inspeksi 3. Membuat kop standar untuk company form (Ship management division) 4. Mengkoreksi tulisan nomor form lama yang tertulis pada Safety and Environment Protection Procedures untuk diganti dengan nomor form baru 5. Mendistribusikan prosedur ship management PT. ADNYANA untuk PT. AES dan membuat form serah terima dokumennya 6. Aktivitas Terkait Q4 2013 & Q1 2014 7. Filing SOP Ship Agency (revisi) 8. Membuat QHSE Task	1. Mendokumentasikan MOM Meeting berkaitan dengan QHSE dan Quarterly Report 2. Membuat report summary activity QHSE, KPI QHSE, IPP 3. Mengirim Email Pemberitahuan (Presentasi Q1 2014, Meeting, Training) 4. Membuat Materi Safety Moment 5. Membuat Presentasi Untuk QHSE Monthly Management Meeting 6. Aktivitas Terkait Q1 2014 (Mengecek angka budget, memperbanyak jumlah booklet dan membagikannya kepada tim penilai, menyiapkan segala persiapan terkait pelaksanaan Q1 2014) 7. Browsing Mencari Seminar K3 8. Mengikuti Andhika Group Q1 2014 Performance Report Presentation	1. Mendokumentasikan MOM QHSE 2. Membuat report summary activity QHSE, KPI QHSE, IPP 3. Membuat Materi Safety Moment 4. Memforward Email Undangan Prebid CoPi & Menanyakan Sertifikat Kelulusan CSMSnya 5. Meminta Support Data Terkait Ship Management untuk HSE Plan CoPi 6. Update Schedule Q1 2014 Performance Report Presentation (KPI) - Keuangan dan Pembukuan & HRS 7. Memberikan bukti bayar pengujian lab ke GA dan mendokumentasikan hasil laboratoriumnya 8. Membuat List Item P3K yang Kurang 9. Q1 2014 Performance Report Presentation (KPI) - Keuangan dan Pembukuan & HRS 10. PQ Meeting di HCML 11. Meminta support data ke Pak Nanjung terkait Arsanti req SIRE equipment 12. Mengikuti sosialisasi PP 2014 dan SK Direksi yang diselenggarakan oleh HR
		HSE inspection (HO)	5%	Once/ month	1. Inspeksi APAR (HO) 2. Inspeksi Kotak P3K (HO) 3. Inspeksi House Keeping (HO) 4. Menemani IT Check Fisik ke Gudang Lantai 4	1. Inspeksi APAR (HO) 2. Inspeksi Kotak P3K (HO) 3. Inspeksi House Keeping (HO)	1. Inspeksi APAR (HO) 2. Inspeksi Kotak P3K (HO) 3. Inspeksi House Keeping (HO)
5.	QHSE Management Review, Monthly Meeting & Safety Talk	Meeting recording and controlling the attendance list and MOM	5%	1 day	1. QHSE Morning Coordination (25 April, 28 April, 29 April, 30 April) 2. QHSE Internal Meeting (1 April, 4 April, 11 April, 23 April) 3. Coordination Meeting & Safety Talk (23 April) 4. QHSE Monthly Management Meeting (8 April)	1. QHSE Morning Coordination (5 Mei, 14 Mei, 16 Mei, 20 Mei, 21 Mei) 2. QHSE Internal Meeting (2 Mei, 12 Mei, 30 Mei) 3. Coordination Meeting & Safety Talk (2 Mei, 19 Mei, 23 Mei) 4. QHSE Monthly Management Meeting (21 Mei)	1. QHSE Morning Coordination (2 Juni, 9 Juni, 10 Juni, 18 Juni , 30 Juni) 2. QHSE Internal Meeting (20 Juni) 3. Coordination Meeting & Safety Talk (30 Juni) 4. QHSE Monthly Management Meeting (13 Juni)

		Conducting safety induction and safety moment	5%	1 day	1. HSE moment: 5S (Housekeeping) 2. Menjadi trainer pada HIRADC Training	1. HSE moment: Sampah (Limbah Padat)	1. HSE moment: Kesehatan Kerja (Occupational Health)
6.	Deviation of QHSE integrated management system certification (31 Aug 2014)	Conducting administration, controlling, and reporting the documentation of Integrated Management System	10%	Max 0 day	1. Mengganti Company Policy & Objective menjadi tahun 2014	1. Membuat pengesahan Struktur organisasi P2K3LL, dan Emergency Response Team 2. Aktivitas Terkait SOP Ship Operation Division (Membuat Cover/ Lembar Persetujuan, Memprint SOP yang update)	1. Memberikan SOP Divisi Ship Operation ke COO agar direview dan disetujui 2. Mendokumentasikan dan mendistribusikan SOP Divisi Ship Operation 3. Dokumentasi Hasil Uji Laboratorium Air Minum
		Supporting QHSE MR activities related certification	5%		1. Membuat sign APAR 2. Mencari tahu mengenai penyedia jasa uji lab air minum, dish trolley, lampu emergency, Akirik (Kotak STOP Card), tempat sampah 3. Membuat form customer satisfaction & complaint, menindaklanjuti permintaan dari Pak Irfan (Ship Management) 4. Membuat form daftar penggunaan isi kotak P3K 5. Konfirmasi ke Pak Ari (Corp Legal & Secretary) terkait informasi pengumpul limbah B3 yang menangani Andhika (HO).	1. Aktivitas Terkait Pembuatan HIRADC - Mas Saipul (Finance) berkonsultasi mengenai pembuatan HIRADC 2. Membuat Sign Tempat Sampah 3. Membuat pengajuan barang keperluan QHSE (kalibrasi, trolley, uji kualitas air minum) 4. Membuat Kop Standar Company Form (Registrasi Form) – Memulai dengan form dari HR & GA 5. Pergi ke LIPI untuk keperluan kalibrasi alat ukur	1. Uji Kualitas Air Minum 2. Membuat Kop Standar Company Form (Registrasi Form) – Memulai dengan form dari HR & GA 3. Submit Permintaan Layanan Jasa Kalibrasi 4. FGD (Focus Group Discussion) HIRADC & Registrasi Form
7.	CSMS HSE verification fail	Collecting and preparing document for CSMS update	10%	0 case	-	-	-
8.	Incident & Environmental incident	Incident recording and reporting	5%	Max 3 rd day of the month	2 1. 3 April (Kalyani – engine breakdown) 2. 9-12 April (Sharmila – engine breakdown)	1 1. 2 Mei (Arshanti – Kebakaran/ overheat thermal oil heater)	1 Arshanti –Thermal oil bocor
9.	QHSE training	Attending all training	5%	100	2 1. 10 April (Awareness/Introduction to OHSAS 18001) 2. 24 April (HIRADC)	3 1. 8 Mei (ISO 14001) 2. 19 Mei (E-Learning Fire Fighting at Sea & Bunkering Operation) 3. 21 Mei (E-Learning Oil Spill Prevention)	2 1. 20 Juni (Quality Plan & HSE Plan) 2. 27 Juni (Internal Auditor for Integrated Management Systems)
NON RUTIN							
1.	Compiling document for CSMS	Deviation of CSMS submit	2.5%	Max 0 day	Memasukkan beberapa update-an ke dalam file CSMS office, sekaligus memeriksa pekerjaan Mba Sri (OB) apakah sudah selesai memfotokopi atau belum.	Mengupdate CSMS yaitu struktur organisasi yang telah disahkan dan juga perpanjangan AK3U Pak Hardi	1. Update CSMS tentang hasil penilaian dari ConocoPhillips di section 9 (31) 2. Membuat CSMS untuk Husky CNOOC
2.	Controlling Corrective and Preventive Action Document	Total of NC document established	2.5%	Max 1 week	-	-	-
TOTAL			100%				