



MINUTES MEETING / RISALAH RAPAT

Meeting Name : Bi-Weekly Meeting Meeting Organized by : Marisa D. Pingkan
Date : Senin, 11 Agustus 2014 Meeting Time : 15.00 – 17.00
Venue : Meeting Room Fl. 24 - Small Attendances by : HR & Support

No	Subject to Follow	PIC	Date of Completion
1	<p>Report</p> <ul style="list-style-type: none">Seluruh laporan Q2 ditargetkan selesai pada hari ini (11 Agustus 2014)Pelaksanaan 'Employee Satisfaction Survey' ditargetkan pada minggu ini (minggu kedua bulan Agustus) <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Mensosialisasikan 'Employee Satisfaction Survey' pada saat QHSE meeting tanggal 12 Agustus 2014	Trika Gunawan A.	08/08/14
2	<p>Training ABC (Anti Bribery Corruption)</p> <ul style="list-style-type: none">Dari hasil meeting persiapan audit BP-ABC, Linda Hutabarat dan Eka Haryanto akan berbagi pengetahuan dari Training ABC kepada tim yang terkait proses audit BP-ABC. Yang bersangkutan belum siap berbagi pengetahuan training tersebut kepada personal-personal dengan level manajerial. <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Yang bersangkutan tetap bertanggung jawab berbagi pengetahuan dari training tersebut kepada personal-personal dengan level manajerial, karena pengetahuan tersebut sangat dibutuhkan untuk level manajerial	Trika Gunawan A.	08/08/14
3	<p>Recruitment Purchasing</p> <ul style="list-style-type: none">Pada hari Rabu, 30 Juli Pak Hari Joko menyampaikan bahwa posisi purchasing masih akan dirundingkan kembali dalam Internal Meeting	Deviary Maileni	N/A
4	<p>Rencana Resign Sekertaris</p> <ul style="list-style-type: none">Belum ada keputusan / surat resmi dari yang bersangkutan untuk pengajuan resign (masih penyampaian lisan)Sekretaris cadangan dan beberapa kandidat sudah tersedia untuk menggantikan yang bersangkutan <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Menyarankan kepada yang bersangkutan untuk membuat keputusan / surat resmi untuk kejelasannya	Deviary Maileni	N/A
5	<p>Mutasi</p> <ul style="list-style-type: none">Pak Hendro Wibisono akan mutasi ke Divisi Agency, sedangkan Eka Heryanto akan mutasi ke Divisi Operation <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Mutasi keduanya dilaksanakan setelah handover pekerjaan di div. ship management selesai diberikan kepada karyawan baru yang akan masuk per 01 Sep 2014	Deviary Maileni	N/A
6	<p>AC ruangan</p> <ul style="list-style-type: none">Building Engineering tidak sanggup melakukan perbaikan AC, maka sebagai alternatif akan mencari vendor untuk mengerjakannya namun tetap didampingi pihak building sesuai kebijakan Building Manajement <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Mencari vendor yang telah diketahui kualitasnya bagus, minimal 3 vendor untuk pembandingan sesuai standar dari pihak Finance	Fikri Pahlevi	N/A



MINUTES MEETING / RISALAH RAPAT

7	<p>Driver baru</p> <ul style="list-style-type: none"> Sejauh ini kinerjanya bagus dan tidak ada masalah <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Memberi masukan atau informasi-informasi kepada beliau agar tidak terjadi lagi masalah seperti driver sebelumnya 	Fikri Pahlevi	12/08/14
8	<p>Kendaraan Operasional</p> <ul style="list-style-type: none"> Kendaraan operasional (motor) untuk mba Sri mengalami kerusakan ringan, sudah di bawa ke bengkel untuk dilakukan service 	Fikri Pahlevi	14/08/14
9	<p>Perpanjangan Pajak Kendaraan</p> <ul style="list-style-type: none"> Pada bulan ini ada 2 pengurusan perpanjang Pajak motor <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan secara rutin agar tidak terlewat lagi untuk pengurusan perpanjang Pajak kendaraan (Mobil & Motor) 	Fikri Pahlevi	11/08/14
10	<p>Pin Fotocopy</p> <ul style="list-style-type: none"> Untuk kontrol penggunaan fotocopy dan alokasi biaya disarankan untuk memberlakukan pin fotocopy <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Segera menerapkan Pin untuk fotocopy per-divisi untuk kemudahan perhitungan inventory 	Fikri Pahlevi	N/A
11	<p>SK Medical Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> Pak Ferry A. Nugroho meminta info perihal SK Medical baru sesuai dengan posisinya 	Hariyati Rahmatiah	11/08/14
12	<p>Jamsostek</p> <ul style="list-style-type: none"> Perhitungan dana Jamsostek sudah mengikuti kebijakan yang baru, dan datanya sudah diserahkan kepada pihak Finance 	Hariyati Rahmatiah	11/08/14
13	<p>Cuti Melahirkan</p> <ul style="list-style-type: none"> Berencana mengambil hak cuti pada H-10 dari estimasi tanggal kelahiran yang diberikan dokter kandungan <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Persiapan terkait alih tugas selama cuti agar sudah mulai dilakukan 	Bunga Maharani	11/08/14
14	<p>Penjualan Inventaris</p> <ul style="list-style-type: none"> Pihak pembeli masih berada diluar kota, sehingga proses penjualan masih menunggu yang bersangkutan kembali ke Jakarta <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Berkomunikasi dengan yang bersangkutan melalui email, untuk keperluan history penjualan inventaris Koordinasi dengan Fikri untuk pengeluaran inventaris dari gudang 	Yuko Hermawan	N/A
15	<p>CCTV Kapal Arsanti</p> <ul style="list-style-type: none"> Pihak vendor melaporkan bahwa delivery CCTV terundur kembali Sudah mengupayakan untuk meminta percepatan pada pihak vendor, namun yang bersangkutan tidak bisa menjamin proses delivery bisa lebih cepat <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Meminta kepastian jadwal delivery kepada pihak vendor agar Pak Surya bisa secepatnya memberi kabar kepada pihak Pertamina 	Yuko Hermawan	N/A
16	<p>Printer Warna</p> <ul style="list-style-type: none"> Printer warna di Lantai 20 mengalami kerusakan. Menurut teknisi service, kecil kemungkinan untuk reparasi hingga kondisi normal Untuk sementara, pemakaian printer untuk lantai 20, dialihkan ke printer warna di lantai 24 <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pending pembelian unit baru Membuat history book service printer, untuk rekap dana yang dikeluarkan 	Aris Sutanto	12/08/14



MINUTES MEETING / RISALAH RAPAT

17	<p>Permintaan Aplikasi dari QHSE</p> <ul style="list-style-type: none">Aplikasi yang berisi 3 subaplikasi yaitu Incident report, Nearmiss Report, dan Customer ComplaintDari hasil kesepakatan aplikasi tidak menggunakan online website, karena biaya broadband yang cukup mahal. Maka akan dibuatkan aplikasi yang akan convert data form, kemudian di-export/impor melalui emailPak Hardi menyampaikan bahwa Pak Edy Sukmono meminta prioritas pembuatan aplikasi iniSelain Aplikasi tersebut, yang bersangkutan juga meminta halaman / fitur baru pada Andhika Web (akses online) dan Andhika Portal yang menyediakan dokumen SOP dan Policy	Hendra Roesli	11/08/14
18	<p>Aplikasi Toko GA</p> <ul style="list-style-type: none">Setelah dilakukan meeting, telah didapatkan kesepakatan yaitu akan menambah modifikasi pada aplikasi pemesanan ATK yang sudah sesuai penambahan spesifikasi yang direncanakanPerhitungan data inventaris pada aplikasi ini akan menggunakan prinsip FIFO (First In First Out) <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Menyarankan untuk menggunakan prinsip Average karena pertimbangan kemudahan dalam perhitungan, yang dilakukan sebulan sekali pada saat <i>closing</i>	Hendra Roesli	11/08/14
19	<p>Folder & File Converter untuk Andhika Portal</p> <ul style="list-style-type: none">Implementasi aplikasi terkait untuk mencapai hasil maksimalMasih mengerjakan seputar tes dan implementasi modul migrasi folder public	Arifan Hidayat	N/A
20	<p>Maintenance dan Penambahan Fitur</p> <ul style="list-style-type: none">Riset dan Maintenance Andhika PortalModul terkait penambahan fitur 'Monthly Activity List & Detail'Modul untuk button <i>previous</i> & <i>next</i> untuk daily activity per-bulan sudah selesai <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">Menanggapi berbagai alasan atas ketidaktahuan informasi mengenai SOP / SK / Policy hasil rapat yg di-Share pada Folder Share Andhika Portal, maka meminta untuk pembuatan halaman khusus untuk dokumen ini	Ichsannur Yupi Sogi	N/A

Noted by : Ichsannur Yupi Sogi

Approved by : Marisa D. Pingkan