



MINUTES OF MEETING
/ RISALAH RAPAT

AND-SMR-F-15(Rev.0)

Meeting Name : Coordination Meeting QHSE-HRGA Meeting Organizer by : QHSE MR
Date : 2 Mei 2014 Meeting Time : 14.00 – 15.00 WIB
Venue : R. Meeting Besar Lt. 24 Attendances by : Attached on Attendance List

No	Subject to Follow Up	Person In Charge	Date of Completion
1.	Untuk sampah berupa kertas bekas, penanganannya adalah dengan dihancurkan terlebih dahulu menggunakan shredder.		
2.	Untuk limbah B3, Pak Trika (HR) belum ada info tentang bagaimana penanganannya di HO. Coba konfirmasi ke Mas Fikri (GA).		
3.	Bila karyawan mengikuti kegiatan seminar di luar kepentingan perusahaan (misal kepentingan pribadi) tetap akan di record oleh HR. Karyawan tersebut tinggal melaporkannya saja.		
4.	Training secara online juga akan di record oleh HR, namun sebelumnya harus berkoordinasi atau melaporkannya.		
5.	Hal yang perlu untuk dimasukkan ke dalam KPI AES: <ul style="list-style-type: none">- Training QHSE- Reporting per months.		

Note: Distribution this minute meeting can be done by email, facsimile, photocopy or other way.

Noted by: QHSE Staff
(Fani Handayani)

Approved by: QHSE MR
(Hardi Gunarto)