



MINUTES MEETING / RISALAH RAPAT

Meeting Name : Bi-Weekly Meeting Meeting Organized by : Marisa D. Pingkan
Date : Jumat, 04 Juli 2014 Meeting Time : 13.30 – 15.30
Venue : Meeting Room Fl. 24 - Small Attendances by : HR & Support

No	Subject to Follow	PIC	Date of Completion
1	Report <ul style="list-style-type: none">SK Direksi & PP telah selesai disosialisasikan, dan terdapat revisi pada bagian SK Perjalanan DinasDivisi QHSE telah memberikan laporan IPPRecruitment untuk pelengkapan personel bagian Divisi Ship Management masih dalam prosesLaporan Q2 segera dirancang	Trika Gunawan A.	04/07/14
2	Comment : <ul style="list-style-type: none">Segera menyelesaikan dan mengirim laporan data overtimeDaily Allowance untuk pusat paling lambat tanggal 08 Juli 2014, sedangkan untuk cabang harap dipercepat Report <ul style="list-style-type: none">Peningkatan limit medical. (Membutuhkan bantuan Pak Hendra untuk input sistem)	Hariyati Rahmatiah	25/07/14
3	SK THR AES Comment : <ul style="list-style-type: none">Jika tidak ada laporan perihal SK THR AES kepada pusat, maka normatif.	Hendra Roesli	N/A
4	Report <ul style="list-style-type: none">Dalam pengerjaan project penambahan modul pada System AccountingProgram convert data folder & file untuk transfer dari PUBLIC ke Andhika Portal sedang terus di kembangkan dan dilakukan testing oleh Pak ArifanPengerjaan Aplikasi Toko GA akan dijadwalkan kembali	Hendra Roesli	N/A
5	Report <ul style="list-style-type: none">Option tampilan pada halaman 'Folder' di Andhika Portal telah diseragamkan pada 'Own Shared', 'Other Shared', dan 'Subordinate Folder'.	Ichsannur Yupi Sogi	04/07/14
6	Service Dispenser Comment : <ul style="list-style-type: none">Sehubungan dengan hasil lab yang menyebutkan bahwa kebersihan air pada dispenser lt. 24 dibawah standar, mohon instruksikan OG untuk melakukan pembersihan dispenser atau service dispenser, dan atau pembelian unit baru (by: Trika Gunawan A.)	Bunga Maharani	N/A
7	Complaint <ul style="list-style-type: none">Komplain dari Kepala Divisi Finance perihal OG (Mba Sri) yang sering meminta uang operasional (ojeg) untuk keperluan pengantaran dokumen. Padahal yang bersangkutan telah diberikan fasilitas kendaraan operasional.	Bunga Maharani	04/07/14
8	Surat Jalan <ul style="list-style-type: none">Messenger kekurangan uang operasional karena sulitnya mendapatkan surat jalan pengantaran dokumen dari user Comment : <ul style="list-style-type: none">Menggunakan cara manual, yaitu sertakan form pada setiap dokumen yang akan dikirim, untuk kemudahan mendapatkan surat jalan.	Bunga Maharani	04/07/14



MINUTES MEETING / RISALAH RAPAT

9	<p>Kinerja Driver</p> <ul style="list-style-type: none">• Pertimbangan kembali terhadap kinerja salah satu driver, Dicky. <p>Comment :</p> <ul style="list-style-type: none">• Tidak memperpanjang kontrak yang bersangkutan, namun apabila yang bersangkutan terlibat masalah sebelum masa kontrak habis, langsung terminate• Secepatnya untuk menyiapkan driver pengganti, khususnya untuk driver mobil mewah	Bunga Maharani	04/07/14
10	<p>Report</p> <ul style="list-style-type: none">• Perbaikan handset BB pak Didet telah selesai• Pihak garansi memperkirakan perbaikan handset BB ibu Lala selesai setelah lebaran. Sedang diusahakan untuk penyelesaian lebih cepat	Aris Sutanto	04/07/14
11	<p>Unit Laptop Baru untuk Cabang Maringgai</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 (satu) unit laptop baru untuk cabang Maringgai telah tersedia dan tiba di tempat, dan berikutnya akan dilakukan instalasi	Aris Sutanto	04/07/14
12	<p>Penjualan Aset</p> <ul style="list-style-type: none">• 7 (tujuh) unit aset berupa laptop akan segera dijual, karena spesifikasinya sudah tidak mampu memenuhi kebutuhan	Yuko Hermawan	N/A

Noted by : Ichsannur Yupi Sogi

Approved by : Marisa D. Pingkan